

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



SKRIPSI

**“UPAYA MEMBANGUN KOORDINASI YANG EFEKTIF ANTARA
AGEN PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA TERHADAP
SHIPPER PT. INDOMINCO MANDIRI GUNA MEMPERLANCAR
KEGIATAN BONGKAR MUAT TONGKANG BATU BARA”**

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Pendidikan Diploma IV**

Oleh :

**FAHMI SULISTIAN
NRP. 12.7075/K**

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

**JAKARTA
2017**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : FAHMI SULISTIAN
NRP : 12.7075/K
PROGRAM PENDIDIKAN : D-IV
JURUSAN : KALK
JUDUL : UPAYA MEMBANGUN KOORDINASI YANG EFEKTIF ANTARA AGEN PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA TERHADAP SHIPPER PT. INDOMINCO MANDIRI GUNA MEMPERLANCAR KEGIATAN BONGKAR MUAT TONGKANG BATU BARA

Jakarta, 10 Agustus 2017

Pembimbing Materi

A. Chalid Pasyah, Dipl. Tesl, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19600814 198202 1 001

Pembimbing Penulisan

Roma Dormawaty, S.SiT., M.M
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19790413 200212 2 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan KALK

April Gunawan Malau, S.Si, M.M.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19720413 199803 1 005

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : FAHMI SULISTIAN
NRP : 12.7075/K
PROGRAM PENDIDIKAN : D-IV
JURUSAN : KALK
JUDUL : UPAYA MEMBANGUN KOORDINASI YANG EFEKTIF ANTARA AGEN PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA TERHADAP SHIPPER PT. INDOMINCO MANDIRI GUNA MEMPERLANCAR KEGIATAN BONGKAR MUAT TONGKANG BATU BARA

Penguji I

Titis Ari Wibowo, S.Si.,MMTr.
Penata (III/c)
NIP. 19820306 200502 1 001

Penguji II

Ir. Theo Johannes Frans Kalangi, MT.
Pembina Tk. 1 (IV/b)
NIP. 19560208 199003 1 003

Penguji III

Rosna Yuharlina Siahaan, S. Kom.,MMTr.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720503 199803 2 003

Mengetahui,
Ketua Jurusan KALK

April Gunawan Malau, S.Si.,M.M.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19720413 199803 1 005

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM.....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
TANDA PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Rumusan Masalah	4
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II : LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Pustaka	7
B. Kerangka Pemikiran.....	16
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN	
A. Waktu dan Tempat Penelitian	18
B. Metode Pendekatan Teknik Pengumpulan Data	19
C. Subjek Penelitian.....	22
D. Teknik Analisis Data	23

BAB IV	:	ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
		A. Deskripsi Data	24
		B. Analisis Data	39
		C. Alternatif Pemecahan Masalah.....	47
		D. Evaluasi Pemecahan Masalah	52
		E. Pemecahan Masalah	61
BAB V	:	PENUTUP	
		A. Kesimpulan.....	65
		B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel IV.1. Stuktur Organisasi PT. Transuta Lintas Samudera	27
Tabel IV.2. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Agustus Tahun 2015	29
Tabel IV.3. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan September Tahun 2015	30
Tabel IV.4. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Oktober Tahun 2015	30
Tabel IV.5. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan November Tahun 2015.....	31
Tabel IV.6. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Desember Tahun 2015	32
Tabel IV.7. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Januari Tahun 2016	33
Tabel IV.8. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Februari Tahun 2016	33
Tabel IV.9. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Maret Tahun 2016	34
Tabel IV.10. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan April Tahun 2016	35
Tabel IV.11. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Mei Tahun 2016	35
Tabel IV.12. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Juni Tahun 2016.....	36
Tabel IV.13. Laporan Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Bulan Juli Tahun 2016.....	37

Tabel IV.14. Kegiatan Kunjungan Kapal Yang Diageni Oleh PT. Transuta Lintas Samudera Tahun 2015 Sampai 2016.....	38
---	----

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Bagan Keagenan Kapal	10
Gambar 2.2. Kerangka Pemikiran.....	17
Gambar 2.3. Grafik Kunjungan Kapal PT. Transuta Lintas Samudera Tahun 2015 - 2016	39
Gambar 2.4. Port Information for MOM	40
Gambar 2.5. Time Sheet	42

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Akte Perusahaan
- Lampiran 2 : SIUPAL
- Lampiran 3 : Permohonan Kedatangan Kapal
- Lampiran 4 : Permohonan Pengawasan Barang Berbahaya
- Lampiran 5 : Permohonan Izin Muat
- Lampiran 6 : Penerbitan Surat Pesetujuan Berlayar
- Lampiran 7 : PUJK 1A
- Lampiran 8 : PUJK 1B
- Lampiran 9 : Permohonan *Minimum Safe Manning*
- Lampiran 10 : *Letter Of Authorization*
- Lampiran 11 : *Loadable*
- Lampiran 12 : *Summary Agency*
- Lampiran 13 : *Statement Of Fact*

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Transportasi laut mempunyai peran yang sangat penting di negara Indonesia. Armada angkutan laut yang mendukung dapat meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa, dimana Indonesia merupakan negara kepulauan terbesar di dunia. Jasa angkutan laut tersebut dapat mendorong terjadinya perpindahan barang dan manusia antar pulau sehingga membantu kelangsungan kehidupan dan meningkatkan perekonomian masyarakat Indonesia.

Alat transportasi laut memiliki nilai lebih dibandingkan alat transportasi lainnya. Hal ini dikarenakan jasa angkutan laut dapat digunakan untuk mengangkut penumpang, barang, dan hewan dengan kapasitas atau daya angkut yang sangat besar. Selain itu ongkos angkut yang dikenakan juga paling murah, terjangkau, serta aman. Hal ini menjadikan alat transportasi laut mempunyai prospek yang sangat baik untuk pengangkutan barang.

Setiap angkutan laut yang berlayar pasti akan singgah di pelabuhan untuk melakukan pemuatan atau pembongkaran muatan. Disini diatur rencana kedatangan/keberangkatan kapal dan juga segala keperluan yang dibutuhkan oleh kapal. Namun tidak semua kapal memiliki cabang di pelabuhan yang akan di singgahinya. Sehingga PT. Indominco Mandiri sebagai pemilik barang (shipper) yang mencharter kapal tersebut harus menunjuk salah satu perusahaan pelayaran yang berada di pelabuhan tertentu untuk melayani segala keperluan kapal selama

berada di pelabuhan tersebut. Kegiatan pelayanan tersebut dinamakan pelayanan keagenan kapal.

Pada kegiatannya PT. Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang – Kalimantan Timur merupakan perusahaan keagenan kapal dan kontraktor untuk PT. Indominco Mandiri yang melayani ekspor maupun impor batu bara di wilayah Kalimantan Timur yang mempunyai pengalaman dalam bidang keagenan kapal.

Tugas dan fungsinya sebagai mengurus kegiatan operasional kedatangan dan keberangkatan kapal (*clearance in* dan *clearance out*) dan pengurusan dokumen di pelabuhan Bontang Coal Terminal. Semakin tingginya frekuensi jumlah kunjungan kapal di pelabuhan dan bongkar muat barang yang terjadi di dermaga maka sangatlah mutlak membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten, sehingga tidak menimbulkan halangan maupun hambatan yang muncul dari berbagai faktor atau berbagai macam aktivitas yang dijalani. Untuk menciptakan suasana tersebut maka pihak pelabuhan harus menambah SDM, menambah sarana dan prasarana di pelabuhan. Karena banyak sekali hambatan-hambatan yang sering terjadi di pelabuhan antara lain :

Hambatan-hambatan yang sering ditemui dalam meningkatkan kualitas pelayanan jasa keagenan antara lain kurangnya koordinasi antara agen dengan shipper dalam penjadwalan bongkar muat batu bara dan tidak adanya koordinasi yang efektif dari pihak shipper dari saat kapal tiba sampai kapal melakukan kegiatan bongkar muat, yang mengakibatkan pihak agen tidak mengetahui kegiatan bongkar muat yang pasti, sehingga dalam melakukan pengurusan dokumen kapal sering terjadinya kesalahan yang berakibat pada surat izin berlayar (SIB) yang habis masa berlakunya sebelum kapal tersebut berangkat ke tujuan, selain itu juga performa kinerja agen dinilai kurang baik oleh instansi-instansi terkait seperti syahbandar dan karantina kesehatan pelabuhan dalam pengurusan dokumen *clearance out*.

Dalam setiap perusahaan keagenan ada bagian yang melaksanakan kegiatan penyandaran kapal, pengurusan dokumen, pemberangkatan kapal dan pelayanan awak kapal. Bagian ini senantiasa akan selalu berhubungan dengan Administrator pelabuhan, Karantina kesehatan, Perusahaan bongkar muat (PBM), dan pihak

keamanan dan lain-lain. Berdasarkan uraian di atas maka penulis mencoba mengangkat permasalahan tersebut dalam judul :

“ UPAYA MEMBANGUN KOORDINASI YANG EFEKTIF ANTARA AGEN PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA TERHADAP SHIPPER PT.INDOMINCO MANDIRI GUNA MEMPERLANCAR KEGIATAN BONGKAR MUAT TONGKANG BATU BARA “

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang penulis telah uraikan di atas, penulis mengidentifikasi masalah, yaitu pada :

1. Sering terjadinya perubahan jadwal pembongkaran yang dilaksanakan dan tidak berkoordinasi dengan agen.
2. Banyak keluhan dari crew kapal akibat perubahan jadwal bongkar muat yang tidak tetap.
3. Sering terjadinya *delay document on board*.
4. SIB (surat izin berlayar) yang habis masa berlakunya karena kapal belum selesai melakukan kegiatan bongkar muat.
5. Sering terjadinya kesalahan dalam pengurusan dokumen *clearance in/out* kapal.
6. Terjadinya kerugian waktu di bagian operasional.
7. Terjadinya penumpukan pekerjaan tambahan di bagian operasional.

C. BATASAN MASALAH

Berdasarkan identifikasi masalah di atas penulis mencoba membatasi masalah penelitian ini pada :

1. Sering terjadinya perubahan jadwal pembongkaran yang dilaksanakan dan tidak berkoordinasi dengan agen.
2. Sering terjadinya *delay document on board*.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan batasan masalah di atas penulis merumuskan suatu permasalahan pokok yang akan dibahas pada bab pembahasan, yaitu :

1. Mengapa sering terjadi jadwal pembongkaran yang dilaksanakan dan tidak berkoordinasi dengan agen ?
2. Mengapa sering terjadinya *delay document on board*?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENYUSUNAN SKRIPSI

1. Adapun tujuan penelitian adalah :
 - a. Untuk mengetahui penyebab jadwal pembongkaran yang tidak terkoordinasi dengan *agen*.
 - b. Untuk mengetahui penyebab *delay document on board*.
2. Adapun manfaat penelitian adalah :
 - a. Dapat berguna secara teoritis dan memberikan sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dibidang kemaritiman. Secara praktis juga berguna sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan kinerja dalam melakukan bongkar muat batu bara oleh PT.Indominco Mandiri.
 - b. Dapat menjadi bahan masukan yang bersifat ilmiah guna mengevaluasi apakah aktivitas bongkar muat tongkang di pelabuhan Bontang Coal Terminal yang dilakukan perusahaan telah optimal atau belum.
 - c. Secara praktis adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan program diploma empat di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Penulisan skripsi ini terdiri dari 5 (lima) bab dimana bab satu dengan bab lainnya saling terkait dan dilengkapi dengan daftar pustaka yang secara teori dapat dijadikan

referensi oleh penulis dan didukung pula dengan lampiran-lampiran, selanjutnya untuk memudahkan pemahaman secara sistematis penulisannya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan menguraikan mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematisa penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dikemukakan tentang tinjauan pustaka yang memuat uraian mengenai ilmu pengetahuan yang terdapat dalam kepustakaan, pengertian dari hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan dan kerangka pemikiran yang menjelaskan secara teoritis mengenai pertautan antara variabel yang diteliti serta hipotesis dalam mengemukakan jawaban sementara atau kesimpulan sementara yang diperoleh oleh penulis mengenai pokok permasalahan yang diteliti.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Mengenai metode penelitian penulis menguraikan cara pengumpulan data dari objek yang diteliti, meliputi : waktu dan tempat penelitian, berapa lama penelitian dilakukan, metode pendekatan dan teknik pengumpulan data yang mengungkapkan cara apa saja yang dilakukan untuk mengumpulkan data, subjek penelitian yang merupakan informasi tentang subjek yang menjadi fokus penelitian, serta teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini, penulis memaparkan deskripsi data yaitu mengenai hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan yang dipilih oleh penulis, menganalisis data yang ada kaitannya dengan permasalahan yang akan dilakukan pembahasan lebih lanjut sehingga dapat ditemukan penyebab timbulnya permasalahan. Selain itu penulis juga mengemukakan alternatif

pemecahan masalah serta melakukan evaluasi terhadap pemecahan masalah tersebut dan mendapatkan hasil yang optimal.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab penutup ini berisi kesimpulan yang merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil analisis data sehubungan dengan masalah penelitian. Dan juga berisi saran yang merupakan pernyataan singkat dan tepat berdasarkan hasil pembahasan sehubungan dengan masalah penelitian yang merupakan masukan untuk perbaikan yang akan dicapai.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Di dalam bab ini, penulis membuat beberapa pengertian yang diambil dari beberapa buku-buku referensi, surat-surat keputusan dan juga pendapat-pendapat ahli, untuk pengertian keagenan kapal menurut pendapat para ahli adalah sebagai berikut:

1. Koordinasi

Kegiatan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang sederajat untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau menyepakatisesuatu, sehingga di satusisi proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak yang satu tidak mengganggu proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak yang lainnya. Sementara pada sisi lain yang satu langsung atau tidak langsung mendukung pihak yang lain.

- a. Menurut James March dan Herben A Simon, Pengertian Koordinasi adalah suatu proses untuk mencapai kesatuan tindakan di antara kegiatan yang saling bergantung.

Pengertian Koordinasi menurut Terry, Koordinasi adalah suatu sinkronisasi yang tertib dalam upaya untuk memberikan jumlah yang tepat, waktu dan mengarahkan pelaksanaan yang mengakibatkan harmonis dan tindakan terpadu untuk tujuan lain. Pandangan mengenai koordinasi ini menarik perbedaan antara koordinasi dengan kerjasama. Kerjasama diartikan sebagai

aksi kolektif satu orang dengan yang lain atau orang lain menuju tujuan bersama.

Jika dilihat dari sudut normatifnya, maka koordianasi diartikan sebagai kewenangan untuk menggerakkan, menyelaraskan, menyetarakan dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik atau berbeda, agar nantinya semua terarah pada pencapaian tujuan tertentu pada waktu yang telah ditetapkan. Dari sudut fungsionalnya, koordinasi dilakukan guna mengurangi dampak negatif spesialisasi dan mengefektifkan pembagian kerja.

2. Efektif

Pengertian Efektifitas adalah tujuan akhir dari suatu kegiatan, dimana realita telah sesuai dengan perencanaan dan harapan, maka hal ini merupakan arti dari Efektif. Namun, terdapat perbedaan persepsi dari sudut pandang tentang Efektifitas. inilah teori-teori yang kami rangkum dari berbagai literature.

- a. Menurut Richard S. Steers (2005) ada tiga kerangka acuan yang sering dipakai untuk menjelaskan efektivitas organisasi. **Pertama**, faham optimasi tujuan, yaitu penilaian efektivitas berdasarkan kriteria tingkat ketercapaian misi akhir organisasi dengan menganalisis faktor-faktor yang menghambat dan mengoptimasikan faktor-faktor pendukung. **Kedua**, perspektif sistem, yaitu penilaian efektivitas berdasarkan kriteria berfungsinya semua unsur dalam organisasi yang menjadi syarat bagi pencapaian tujuan. **Ketiga**, tekanan pada perilaku manusia dalam susunan organisasi, yaitu penilaian efektivitas berdasarkan kriteria perilaku manusia secara individual maupun kelompok, apakah menyokong atau menghambat pencapaian tujuan organisasi. Di samping ketiga kerangka acuan, itu, Steers (1980: 4-10) mengajukan kerangka lain, yang disebutnya sebagai suatu model proses untuk mempelajari efektivitas organisasi. Kerangka acuan ini menganggap bahwa efektivitas organisasi merupakan proses dinamis dari keseluruhan karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan, karakteristik SDMnya, serta kebijakan dan praktek manajemen dalam organisasi itu.

3. Keagenan

- a. Menurut Capt. R.P. Suyono (2007 : 223) keagenan adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bilamana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak yang dinamakan agen (agent) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (*principle*) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya.

Secara garis besar, dikenal 3 (tiga) jenis agen kapal yaitu sebagai berikut:

- 1) *General Agent* (agen umum) adalah perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan asing untuk melayani kapal-kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah di pelabuhan Indonesia.

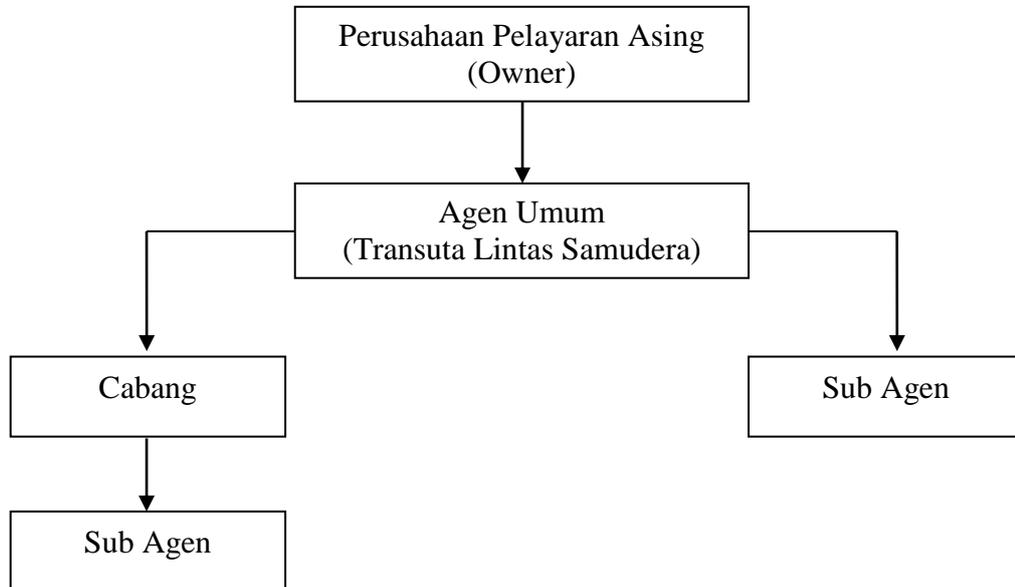
Persyaratan untuk menjadi agen umum adalah perusahaan Indonesia yang memiliki kapal berbendera Indonesia berukuran sekurang-kurangnya 5000 GRT secara kumulatif dan memiliki buku surat keagenan umum (*agency agreement*) atau memiliki buku surat keagenan umum (*letter of appointment*). Bagi perusahaan laut yang ditunjuk sebagai agen umum dilarang menggunakan ruang kapal asing yang diageninya, baik sebagian maupun keseluruhan untuk mengangkut muatan kapal dalam negeri KM 33 Tahun 2001, Bab V, Pasal 45 ayat (1) s.d (4).

- 2) Sub Agen adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *general agent* (agen umum) untuk melayani kebutuhan kapal di pelabuhan tertentu. Sub agen ini sebenarnya berfungsi sebagai wakil atau agen dari *general agent* (agen umum).
- 3) Cabang agen adalah cabang dari cabang *general agent* (agen umum) di pelabuhan tertentu.

Untuk lebih jelas mengenai keagenan kapal, lihat bagan berikut ini:

Gambar 2.1

Bagan Keagenan Kapal



4. Bentuk Pelayanan Jasa Keagenan

a. Fungsi Unit Keagenan

Engkos Kosasih dan Capt. Hananto Soewodo dalam (2007 : 146), unit keagenan memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan, baik terhadap pelayanan *liner service* maupun *tramper*.
- 2) Memonitor pelaksanaan penanganan/pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik maupun kegiatan jadwal datang dan keberangkatan kapal.
- 3) Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan.
- 4) Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan sebagai masukan dalam menentukan kewajiban sebagaimana dalam menentukan kebijakan sebagaimana mestinya.

- 5) Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan stimulasi terhadap kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

b. Fungsi Pokok Cabang

Menurut Engkos Kosasih dan Capt. Hananto Soewedo (2007 : 146) cabang memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

- 1) Mewakili dan melindungi perusahaan dalam daerah masing-masing.
- 2) Mewakili dan membantu kantor pusat dalam melayani kapal milik atau charter yang dioperasikan sendiri, maupun kapal keagenan, seperti pemeliharaan armada (*survey, repair, maintenance, supply* kebutuhan kapal, *crewing*), pengisian ruang muatan kapal, dan pengoperasian kapal.
- 3) Bertindak sebagai sub agent atau port agent dalam melayani kapal-kapal keagenan.

c. Fungsi Bidang Operasional

Menurut Engkos Kosasih dan Capt. Hananto Soewedo (2007 : 154) cabang memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

- 1) Memberitahukan kedatangan kapal kepada instansi di pelabuhan sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.
- 2) Merencanakan, mengatur, dan melaksanakan penyandaran kapal.
- 3) Membantu mempersiapkan dan mengurus surat-surat kapal.
- 4) Membantu melayani penyediaan kebutuhan kapal seperti bunker air, perbekalan, repair dan lain-lain.
- 5) Memberikan pelayanan kepada awak kapal.
- 6) Mengatur dan melaksanakan pemberangkatan kapal.
- 7) Memberitahu kepada principal mengenai situasi dan perkembangan pelabuhan beserta fasilitasnya.

8) Memelihara dan menjaga hubungan yang baik dengan para pejabat pelabuhan.

d. Fungsi Bidang Keuangan

Beberapa fungsi pokok bidang keuangan antara lain:

- 1) Melaksanakan pembayaran biaya pelabuhan dan biaya kapal lainnya atas perintah kantor pusat.
- 2) Penerimaan dan pembayaran sebaiknya sesuai dengan *imprest fundsystem* (pengendalian *cash flow* dari kantor pusat).
- 3) Melaksanakan verifikasi atau nota *disbursement* yang diterima dan menyampaikan nota biaya tersebut ke kantor pusat sesuai dengan petunjuk yang akan diberikan kantor pusat.
- 4) Menyusun anggaran overhead cabang dan anggaran cash flow dan mengatur penyediaan dana dan pembayaran-pembayarannya.
- 5) Menyampaikan laporan biaya *overhead* ke kantor pusat disertai dengan bukti pengeluarannya.

5. Bongkar muat

Barang-barang yang diangkut dengan menggunakan kapal laut biasanya melalui beberapa proses kegiatan yaitu mulai dari penyimpanan barang-barang/muatan yang masuk ke daerah pelabuhan yang disimpan di gudang maupun dilapangan penumpukan, kemudian diangkut di dermaga dan selanjutnya dimuat diatas kapal.

a. Menurut **R. P. Suyono (2005: 310)**

Pelaksanaan kegiatan bongkar muat dibagi dalam 3 (tiga) kegiatan yaitu :

1. Stevedoring

Adalah pekerjaan membongkar barang dari kapal ke dermaga/tongkang/truk atau memuat barang dari kapal ke dermaga/tongkang/truk ke dalam kapal sampai dengan tersusun ke dalam

palka kapal dengan menggunakan derek kapal atau derek dapat atau alat bongkar muat lainnya. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Perusahaan Bongkar Muat (PBM).

2. Cargodoring

Adalah pekerjaan melepaskan barang dari tali/jala-jala di dermaga dan mengangkut dari dermaga ke gudang/lapangan penumpukan kemudian selanjutnya disusun di gudang/lapangan penumpukan atau sebaliknya. Kegiatan ini dilaksanakan oleh para Perusahaan Bongkar Muat (PBM).

3. Receiving/Delivery

Adalah pekerjaan memindahkan barang dari tempat penumpukan di gudang/lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun diatas kendaraan di pintu gudang/lapangan penumpukan atau sebaliknya. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Perusahaan Bongkar Muat.

6. Instansi Pemerintah dalam pelabuhan

Instansi pemerintah dalam pelabuhan adalah sebagai suatu sistem terpadu yang berfungsi untuk melayani kapal dan berbagai transaksi yang berlangsung di pelabuhan.

Adapun menurut Suyono (2001 : 17) sebagai berikut:

a. Instansi Pemerintah

1) Administrator Pelabuhan

Administrator pelabuhan mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian keselamatan pelayaran di dalam daerah keselamatan lingkungan kepentingan pelabuhan untuk melancarkan kepentingan angkutan laut.

Dalam melaksanakan tugasnya, kantor administrasi pelabuhan menyelenggarakan fungsi:

- a) Penilikan kegiatan lalu lintas angkutan laut yang meliputi kapal, penumpang, barang dan hewan serta pemantauan pelaksanaan tarif angkutan laut.
- b) Pembinaan Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), dan pemantauan pelaksanaan dari tarif TKBM.
- c) Penilikan terhadap pemenuhan syarat kelaiklautan kapal dan pengeluaran Surat Izan Berlayar (SIB).
- d) Pencegahan dan penanggulangan pencemaran serta pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan.
- e) Penanganan, penerbitan, dan penegakan peraturan perhubungan laut di dalam lingkungan kerja di pelabuhan guna menjamin kelancaran operasional di bidang pelabuhan.

2) Syahbandar

Syahbandar adalah badan yang melaksanakan port clearance, yaitu pemeriksaan surat-surat kapal, agar keluar masuk pelabuhan. Syahbandar adalah penegak hukum dalam ketertiban Bandar dan pengawas keselamatan pelayaran.

3) Imigrasi

Direktorat Imigrasi adalah badan yang berada di bawah Departemen Kehakiman. Di wilayah pelabuhan, instansi ini mempunyai tugas untuk:

- a) Mengawasi keluar masuknya orang sesuai ketentuan dari keimigrasian.
- b) Memeriksa penumpang dari awak kapal, dalam hal penumpang asing yang hendak keluar masuk atau keluar dari hukum Indonesia.
- c) Dalam hal ini akan diperiksa paspornya apakah sudah memenuhi standar ketentuan.
- d) Memeriksa paspor ABK (Anak Buah Kapal).

e) Memberikan *immigration clearance*.

4) Dinas Karantina dan Dinas Kesehatan

Adapun tugas dari dinas karantina di pelabuhan antara lain:

a) Melakukan pelayanan kesehatan.

b) Memeriksa dan meneliti buku kesehatan (*health book*), *derating certificate*, daftar awak kapal dan penumpang.

c) Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.

d) Mengawasi tumbuh-tumbuhan dan hewan yang dibawa keluar dan masuk pelabuhan melalui kapal laut.

e) Bila perlu melakukan karantina.

B. KERANGKA PEMIKIRAN

Kerangka pemikiran adalah suatu konsepsi yang menyajikan hubungan antara variable yang akan diperkirakan terjadi dan diperoleh dari hasil penjabaran tinjauan pustaka.

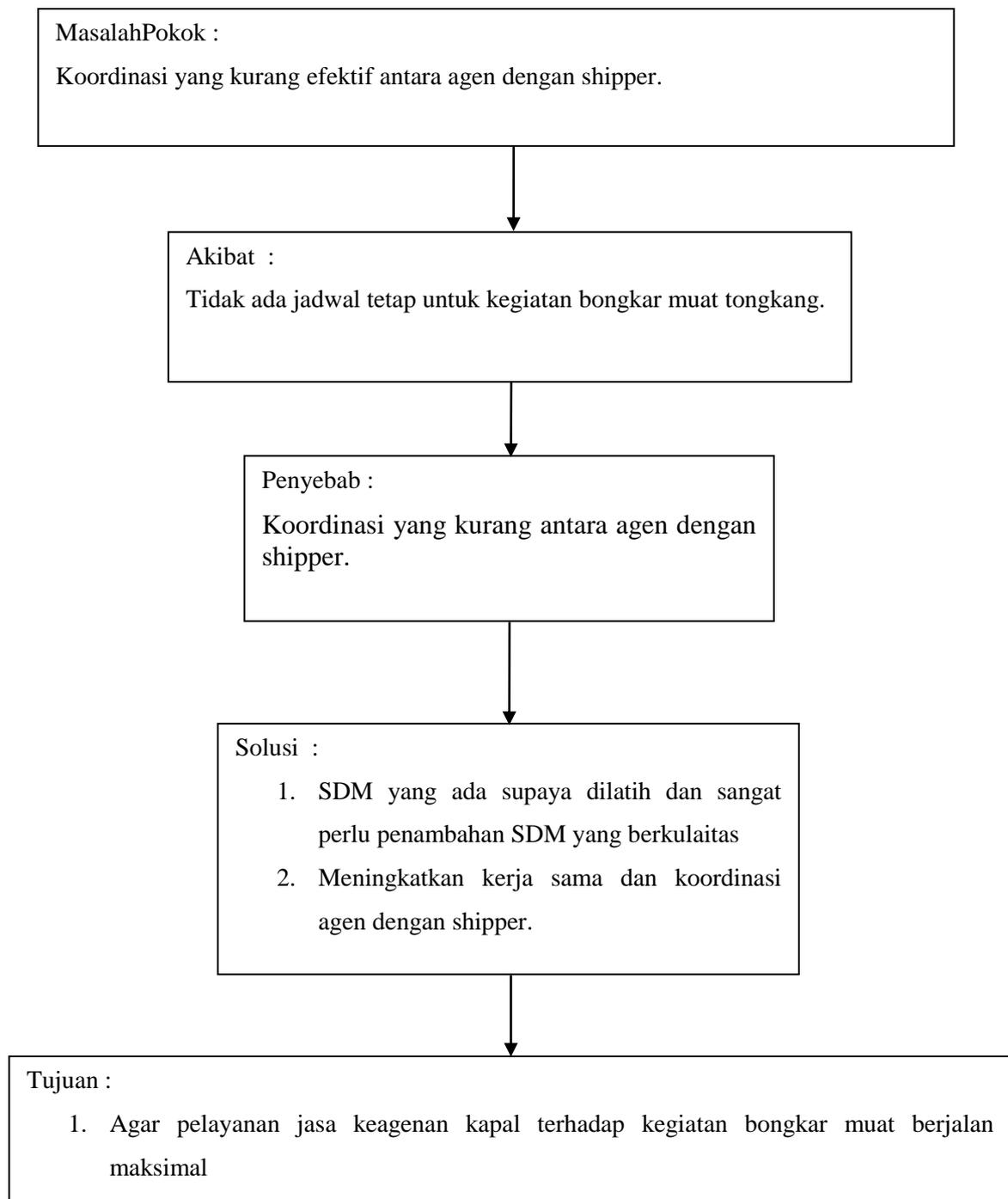
Untuk dapat memaparkan pembahasan dari skripsi ini, maka dibuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi pembahasan pokok, yaitu mengenai

“Upaya Membangun Koordinasi Yang Efektif Antara Agen PT.Transuta Lintas Samudera Terhadap Shipper PT.Indominco Mandiri Guna Memperlancar Kegiatan Bongkar Muat Tongkang Batu Bara”

Setelah penulis mengungkapkan materi yang berkaitan dengan masalah penelitian pada tinjauan pustaka, maka berdasarkan uraian kepustakaan tersebut diperoleh sebab-sebab pelayanan yang kurang baik dikarenakan kurangnya SDM yang memadai dan terdapat hambatan-hambatan yang sering terjadi dalam pengurusan dokumen dan terbatasnya fasilitas perusahaan. Untuk mengatasi hambatan tersebut perlunya memperbaiki kinerja pelayanan dalam meraih pasar pada jasa keagenan kapal.

Berdasarkan masalah tersebut maka akan dikemukakan sebagai alternatif sebagai penyelesaian masalah sehingga muncul solusi yang menjadi pilihan sebagai penyelesaian masalah. Dari uraian tersebut dapat dilihat suatu bagan kerangka pemikiran secara garis besar sebagai berikut :

Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian terhadap Upaya Membangun Koordinasi Yang Efektif Antara Agen PT. Transuta Lintas Samudera Terhadap Shipper PT. Indominco Mandiri Guna Memperlancar Kegiatan Bongkar Muat Tongkang Batu Bara pada PT. Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang pada saat melakukan praktek darat di perusahaan tersebut selama 1 tahun 15 hari terhitung dari tanggal 06 Agustus 2015 sampai dengan 21 Agustus 2016.

2. Tempat Penelitian

- a. Nama Perusahaan : PT. Transuta Lintas Samudera
- b. Alamat : Perum HOP II PT. Badak LNG, Jl. Gunung Sopotan, Kel. Satimpo, Kec. Bontang Selatan, Bontang, Kalimantan Timur.
- c. Telpon : +62 853 3333 1694
- d. Fax. : 021-45850907
- e. *Email* : <http://www.tls-shipping.co.id/>

B. METODE PENDEKATAN DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA

1. Metode Pendekatan

Metode yang penulis pilih adalah metode penelitian sebagai berikut :

a. Studi Kasus

Dalam hal ini metode kasus digunakan karena permasalahan yang terjadi dalam rumusan masalah merupakan kondisi yang terdapat di tempat penulis praktek darat yaitu PT. Transuta Lintas Samudera.

b. Metode Deskriptif Kualitatif

Dalam hal ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif karena penyebab terjadinya masalah tidak disebabkan oleh satu faktor saja melainkan banyak faktor sehingga perlu adanya penjelasan tentang faktor-faktor tersebut. Penggunaan metode ini berdasarkan bukti yang nyata atau objektif dan menggunakan analisis dan perlu dilakukan secara sistematis, teratur, tertib dan cermat dengan segala keadaan yang terjadi, hal ini dilakukan untuk mendapatkan hasil yang baik serta bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah aktual yang dihadapi untuk mengumpulkan data-data atau informasi untuk disusun, dijelaskan dan dianalisa.

2. Teknik Pengumpulan Data

Data adalah sesuatu yang diperoleh melalui metode pengumpulan data yang akan diolah dan dianalisis dengan suatu metode tertentu yang selanjutnya akan menghasilkan suatu hal yang dapat menggambarkan atau mendedikasikan sesuatu. Pada penelitian kualitatif, bentuk data berupa kalimat dari subjek atau responden penelitian yang diperoleh melalui suatu teknik pengumpulan data.

Teknik pengumpulan data dilakukan oleh penulis untuk memperoleh informasi-informasi dan data-data yang lengkap beserta objek penelitian yang akan digunakan oleh penulis untuk mendukung menyelesaikan skripsi.

Dalam penelitian kualitatif dikenal beberapa metode pengumpulan data yang umum digunakan. Beberapa metode tersebut, antara lain :

a. Observasi

Observasi adalah suatu kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis. Inti dari observasi adalah adanya perilaku yang tampak dan adanya tujuan yang ingin dicapai. Perilaku yang tampak dapat berupa perilaku yang dapat dilihat langsung oleh mata, dapat didengar, dapat dihitung dan dapat diukur. Observasi haruslah mempunyai tujuan tertentu. Pengamatan yang tanpa tujuan bukan merupakan observasi.

Dalam hal ini penulis melakukan proses pengumpulan data secara visual, maksudnya adalah penulis melihat langsung dengan indera penglihatan penulis dan mendapatkan data serta informasi dari perkataan dan perilaku karyawan di PT. Transuta Lintas Samudera.

Observasi ini dilakukan dengan mengamati dan mencatat langsung terhadap objek penelitian, yaitu dengan mengamati kegiatan-kegiatan yang ada di PT. Transuta Lintas Samudera, sehingga peneliti dapat menentukan informan yang akan diteliti dan juga untuk mengetahui jabatan, tugas/kegiatan, alamat, nomor telepon dari calon informan sehingga mudah untuk mendapatkan informasi untuk kepentingan penelitian.

b. Dokumentasi

Pengumpulan data dengan cara studi dokumentasi adalah dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau orang lain tentang subjek. Studi dokumentasi merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang objek melalui suatu media tertulis dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan. Dua bentuk dokumen yang dapat dijadikan bahan dalam studi dokumentasi adalah dokumen pribadi dan dokumen resmi.

c. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dilakukan secara sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian (Lerbin,1992 dalam Hadi, 2007). Tanya jawab sepihak berarti bahwa pengumpul data yang aktif bertanya, sementara pihak yang ditanya aktif memberikan jawaban atau tanggapan. Dari definisi tersebut juga dapat mengetahui bahwa tanya jawab dilakukan secara sistematis, telah terencana, dan mengacu pada tujuan penelitian yang dilakukan.

Dalam hal ini penulis melakukan wawancara langsung kepada manager, para karyawan di *crewing departement* PT. Transuta Lintas Samudera, sehingga penulis dapat mendapatkan langsung data dari informan mengenai hal-hal sebagai berikut :

- 1) Seringnya terjadi perubahan jadwal pembongkaran yang tidak terkoordinasi dengan agen.
- 2) Banyak keluhan dari crew kapal akibat perubahan jadwal bongkar muat yang tidak tetap.

- 3) Seringnya *delay document on board*, seperti surat izin berlayar (SIB) dari syahbandar dan karantina kesehatan pelabuhan dan dokumen *safe manning*.
- 4) SIB (surat izin berlayar) yang habis masa berlakunya karena kapal belum selesai melakukan kegiatan bongkar muat.
- 5) Sering terjadinya kesalahan dalam pengurusan dokumen *clearance in/out* kapal.
- 6) Terjadinya kerugian waktu di bagian operasional.
- 7) Terjadinya penumpukan pekerjaan tambahan di bagian operasional.

d. Studi Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari tulisan yang berasal dari berbagai buku, karangan ilmiah, catatan perkuliahan serta sumber lainnya yang berhubungan dengan pokok masalah skripsi serta mengutip sebagian bahan referensi yang dapat dijadikan data pendukung yang erat hubungannya dengan masalah yang akan dibahas dalam penulisan skripsi dan memudahkan penulis untuk membahas serta memberikan pengetahuan yang berhubungan dengan permasalahan yang akan disusun oleh penulis.

C. SUBJEK PENELITIAN

Subjek penelitian adalah orang, benda, peristiwa yang dituju untuk diteliti. Maka dalam hal ini yang menjadi subjek penelitian dari penulis adalah karyawan yang bekerja dan kegiatan yang terjadi di PT. Transuta Lintas Samudera.

D. TEKNIK ANALISIS DATA

Dalam teknik analisis ini, penulis menggunakan teknik deskriptif data. Mendeskripsikan data adalah menggambarkan data yang berguna untuk memperoleh bentuk nyata dari responden, sehingga lebih mudah dimengerti peneliti atau orang lain yang tertarik dengan hasil penelitian yang dilakukan. Mendeskripsikan informasi dari responden ini ada dua macam. Jika data yang ada adalah data kualitatif, maka deskripsi data ini dilakukan dengan cara mengelompokkan dan menyusun data yang ada, sehingga memberikan gambaran yang nyata terhadap responden.

Jika data tersebut dalam bentuk kuantitatif atau ditransfer dalam angka maka cara mendeskripsikan data dapat dilakukan dengan menggunakan statistika deskriptif. Tujuan dilakukan analisis deskriptif dengan menggunakan teknik statistika adalah untuk meringkas data agar menjadi lebih mudah dilihat dan dimengerti.

Analisis data yang paling sederhana dan sering digunakan oleh seorang peneliti atau pengembang adalah menganalisis data yang ada dengan menggunakan prinsip deskriptif. Dengan menganalisis secara deskriptif ini mereka dapat mempresentasikan secara lebih ringkas, sederhana dan lebih mudah dimengerti. Yang termasuk analisis deskriptif pada umumnya termasuk mengukur tendensi sentral, mengukur variabilitas, mengukur hubungan, mengukur perbandingan dan mengukur posisi suatu skor.

Dalam hal ini, penulis memaparkan data kejadian atau peristiwa yang terjadi di PT. Transuta Lintas Samudera yang berhubungan dengan kinerja karyawan ketika penulis melaksanakan praktek darat selama 1 tahun 15 hari di PT. Transuta Lintas Samudera tersebut, yang berdasarkan atas pengamatan dan pandangan penulis dengan melihat data-data yang ada.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

PT. Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang terletak di Kalimantan Timur dan mempunyai perjanjian kontrak kerja dengan pemerintah Indonesia.

PT. Transuta Lintas Samudera berdiri pada tanggal 22 Oktober 2012. Adapun kedudukan kantor Transuta Lintas Samudera, antara lain :

Head Office

Alamat : Jl. Gunung Soputan, Kel.Satimpo, Kec.Bontang Selatan, Bontang, Kalimantan Timur.

Telp : +62 853 3333 1694

Web : <http://www.tls-shipping.co.id/>

1. Tugas Bagian Operasional

Perusahaan tempat penulis menyelesaikan praktek darat (prada) merupakan agen lokal dan agen umum dari perusahaan dalam dan negeri. Jenis organisasi yang diterapkan oleh Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang adalah *unity of command*. Dalam tipe organisasi tersebut berarti setiap seorang bawahan hanya bertanggung jawab pada setiap atasan tertentu.

a. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Operasi antara lain:

- 1) Meningkatkan pelayanan pelanggan dan mempertahankan jumlah kunjungan kapal yang setiap bulan memasuki wilayah Bontang.
- 2) Menerima informasi dan mencatat setiap jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal dari *General Agent* (agen umum) dan melaporkan setiap perkembangannya kepada pihak yang bersangkutan dan kantor pusat di Jakarta.
- 3) Menginformasikan mengenai rencana kedatangan kapal dan menyiapkan dokumen kepada UPP Tanjung Laut (Syahbandar). Sebelum kapal tiba 1 x 24 jam harus memasukan permohonan kedatangan kapal dan pengawasan barang berbahaya kepada setiap instansi pemerintah yang terkait di pelabuhan.
- 4) Memantau dan mengawasi seluruh staf yang bertugas dilapangan maupun dikantor sebelum kapal tiba, pada saat kapal tiba untuk penyandaran kapal, pengurusan dokumen kapal *clearence in* maupun *clearence out*, memonitor pihak pelabuhan (marine) pada saat bongkar muat dan selalu memberikan laporan untuk setiap perkembangan yang terjadi di atas kapal kepada pihak *Principal* atau *General Agent*. Berikut kegiatan yang rutin dilakukan dibagian operasional seperti:
 - a) Sebelum kapal tiba, dokumen tersebut harus dilaporkan kepada instansi pemerintah seperti:
 - (1) Adpel (Administrasi Pelabuhan)

Beberapa dokumen yang wajib dilaporkan adalah:

Surat permohonan kedatangan kapal dan surat permohonan pengawasan barang berbahaya, *Letter Appointment of Agency* (surat penunjukan keagenan).
 - (2) Kesehatan dan Karantina

Dokumen yang dilaporkan berupa surat kedatangan kapal.
 - b) Setelah kapal tiba di daerah labuh jangkar (*anchorage*) ada beberapa dokumen kapal yang harus dilaporkan kepada instansi pemerintah, seperti:

(1) Administrasi Pelabuhan (ADPEL)

Beberapa dokumen yang harus dilaporkan pada saat pemeriksaan di atas kapal antara lain:

- (a) *Manning Certificate* atau surat keselamatan.
- (b) *Cargo Safety Port of Registry Certificate* atau sertifikat pendaftaran kapal.
- (c) *Last Port Clearance* atau surat izin berlayar dari pelabuhan terakhir yang disinggahi.
- (d) *Tonnage Certificate* atau surat ukur.
- (e) *Safe Construction Certificate*.
- (f) *Cargo Safety Equipment Certificate*.
- (g) *Classification Certificate (Hull & Machinery)* atau surat sertifikat klasifikasi lambung kapal.
- (h) *Derrating Certificate*.
- (i) *International Ship Security Certificate*.
- (j) *Life Craft Certificate*.
- (k) *Fire Extinguisher Certificate* atau sertifikat pemadam kebakaran.
- (l) *Load Line Certificate* yaitu sertifikat yang menetapkan lambung timbul kapal batas minimum dan maksimum.
- (m) *Crew List* dan *Manifest*.

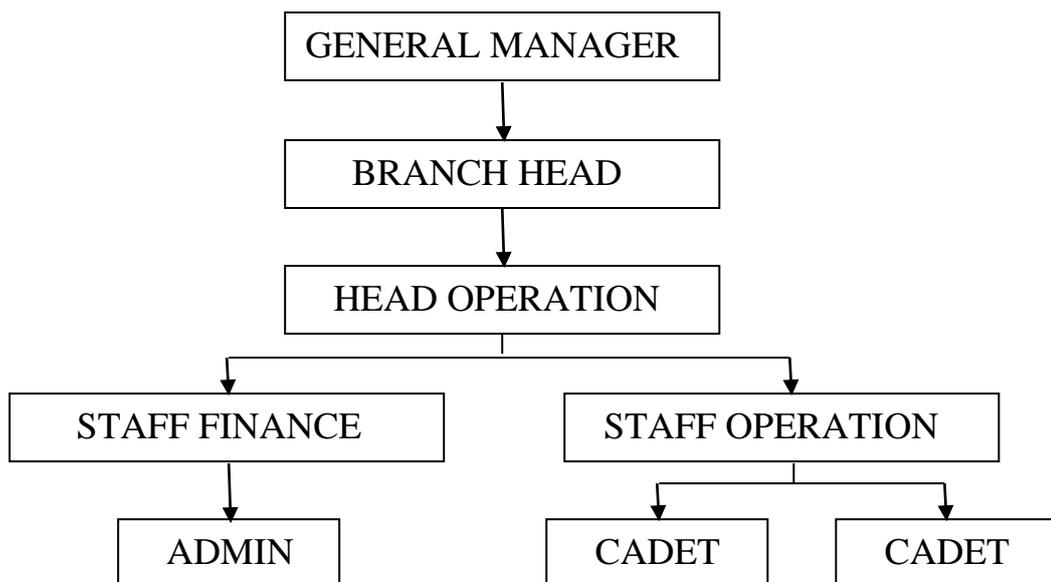
(2) Kesehatan dan Karantina Pelabuhan

Dokumen yang harus dilaporkan adalah *Health Book* Indonesia (buku kesehatan).

c) Kapal berlayar meninggalkan pelabuhan

Apabila kapal di pelabuhan atau di daerah labuh jangkar sudah melakukan seluruh kegiatan bongkar muat dan kewajibannya sudah dipenuhi sesuai dengan prosedur yang berlaku maka kapal melalui agen akan mendapat surat *clearence out* yang dikeluarkan oleh pihak Syahbandar atau ADPEL, Karantina dan Kesehatan Pelabuhan. Kapal diperbolehkan berlayar apabila Syahbandar telah mengeluarkan *Port Clearence* atau Surat Ijin Berlayar (SIB) yang berlaku 1x24 jam setelah SIB ditandatangani oleh pejabat terkait.

Diagram IV.1
Struktur Organisasi Transuta Lintas Samudera



2. Operasi dan Peraturan Perusahaan Keagenan Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang

Setiap organisasi atau perusahaan dalam kegiatan operasinya memiliki kewajiban melindungi karyawan dan lingkungannya. Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keagenan kapal yang memiliki kewajiban harus mengidentifikasi setiap kegiatan operasi perusahaan melalui sistem pengontrolan yang terencana, sebagai usaha melaksanakan perlindungan yang optimal terhadap keselamatan dan kesejahteraan sumber daya manusia, fasilitas fisik dan harta perusahaan, serta mencegah kemungkinan yang terjadi serta berdampak terhadap lingkungan dan masyarakat umum yang mungkin terancam bahaya akibat operasi perusahaan.

Untuk mencapai semua itu perlu dilaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Membuat standar peraturan mengenai kesehatan, keselamatan kerja dan melindungi lingkungan dengan berpegang pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta mutu yang telah disyaratkan.
- b. Melaksanakan usaha yang berkelanjutan berdasarkan peraturan yang berlaku untuk menanamkan sikap sadar akan keselamatan dan kesehatan kerja pada semua karyawan.
- c. Mencari dan menghindari penyebab kecelakaan manusia, serta kerugian materi dan kerusakan lingkungan sebelum kemungkinan kecelakaan terjadi.
- d. Pemakaian alat-alat keselamatan APD (Alat Pelindung Diri) yang benar dan lengkap sesuai ketentuan apabila akan melaksanakan kegiatan operasional di pelabuhan.
- e. Melaksanakan rapat internal secara rutin setiap satu bulan satu kali serta melakukan evaluasi secara seksama terhadap pencapaian sasaran pelaksanaan program.

3. Data Kegiatan Kunjungan Kapal Setiap Bulan

Melihat dari data tersebut, dapat dilihat perkembangan kunjungan kapal yang merupakan salah satu sumber pendapatan perusahaan yang sangat potensial.

TABEL IV.2
Laporan Kunjungan Kapal Bulan Agustus 2015 Transuta Lintas Smudera
Cabang Bontang

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	31 July 2015	13.15	SAMARINDA	6,253.577	COAL
2	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	06 August 2015	17.30	SAMARINDA	9,265.179	COAL
3	TB. BERAU COAL 27/BG. ROBBY 111	INDONESIA	08 August 2015	15.00	SAMARINDA	7,456.199	COAL
4	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	09 August 2015	13.00	SAMARINDA	7,461.595	COAL
5	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	09 August 2015	16.20	SAMARINDA	7,462.706	COAL
6	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	09 August 2015	20.00	SAMARINDA	7,462.466	COAL
7	TB. MASADA 09/BG. MJL 302	INDONESIA	14 August 2015	13.30	SAMARINDA	5,974.627	COAL
8	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	14 August 2015	14.00	SAMARINDA	6,107.177	COAL
9	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	16 August 2015	13.30	SAMARINDA	5,515.175	COAL
10	TB. PANCARAN 1012/BG. PST 1012	INDONESIA	19 August 2015	19.30	SAMARINDA	5,790.512	COAL
11	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	21 August 2015	11.00	SAMARINDA	6,640.177	COAL
12	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 100	INDONESIA	22 August 2015	10.00	SAMARINDA	6,610.342	COAL
13	TB. BERAU COAL 26/BG.ROBBY 135	INDONESIA	22 August 2015	11.00	SAMARINDA	5,890.222	COAL
14	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	23 August 2015	14.00	SAMARINDA	5,523.688	COAL
15	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	23 August 2015	14.30	SAMARINDA	5,902.146	COAL
16	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	24 August 2015	09.45	SAMARINDA	6,307.815	COAL
17	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	26 August 2015	14.30	SAMARINDA	5,671.639	COAL
18	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 100	INDONESIA	29 August 2015	12.00	SAMARINDA	6,603.197	COAL

TABEL IV.3
Laporan Kunjungan Kapal Bulan September 2015 Transuta Lintas Samudera
Cabang Bontang

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. BERAU COAL 27/BG. ROBBY 111	INDONESIA	29 August 2015	21.00	SAMARINDA	5,450.109	COAL
2	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	30 August 2015	12.00	SAMARINDA	5,415.809	COAL
3	TB. BERAU COAL 29/BG. ROBBY 211	INDONESIA	01 September 2015	18.00	JORONG	3,890.120	COAL
4	TB. CHARLES 2/BG. ROBBY 318	INDONESIA	03 September 2015	04.00	JORONG	4,574.872	COAL
5	TB. SJP 88/BG. ROBBY 116	INDONESIA	12 September 2015	13.15	SAMARINDA	6,179.259	COAL
6	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 100	INDONESIA	14 September 2015	11.30	SAMARINDA	5,780.764	COAL
7	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	15 September 2015	19.30	SAMARINDA	5,717.127	COAL
8	TB. BERAU COAL 26/BG. ROBBY 136	INDONESIA	15 September 2015	20.30	SAMARINDA	5,323.435	COAL
9	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	15 September 2015	20.45	SAMARINDA	4,600.418	COAL
10	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	17 September 2015	18.00	SAMARINDA	7,208.880	COAL
11	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 100	INDONESIA	20 September 2015	16.00	SAMARINDA	6,155.969	COAL
12	TB. PANCARAN 711/BG. PST 711	INDONESIA	21 September 2015	17.00	SAMARINDA	5,414.353	COAL
13	TB. PANCARAN 1012/BG. PST 1012	INDONESIA	22 September 2015	21.00	SAMARINDA	5,604.034	COAL
14	TB. CHARLES 3/BG. ROBBY 132	INDONESIA	23 September 2015	12.00	SAMARINDA	5,487.776	COAL
15	TB. PANCARAN 1111/BG. PST 1111	INDONESIA	23 September 2015	13.00	SAMARINDA	5,880.790	COAL

TABEL IV.4
Laporan Kunjungan Kapal Bulan Oktober 2015 Transuta Lintas Samudera
Cabang Bontang

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	02 October 2015	18.00	SAMARINDA	6,498.331	COAL
2	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	07 October 2015	01.30	SAMARINDA	4,789.000	COAL
3	TB. PANCARAN 211/BG. PST 713	INDONESIA	10 October 2015	15.00	SAMARINDA	6,192.933	COAL
4	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	10 October 2015	17.00	SAMARINDA	5,111.957	COAL

5	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 106	INDONESIA	11 October 2015	04.30	SAMARINDA	2,670.218	COAL
6	TB. BERAU COAL 26/BG. ROBBY 135	INDONESIA	10 October 2015	14.30	SAMARINDA	7,604.063	COAL
7	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	13 October 2015	12.00	SAMARINDA	5,210.273	COAL
8	TB. PANCARAN 610/BG. PST 610	INDONESIA	16 October 2015	21.30	SAMARINDA	5,460.317	COAL
9	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	25 October 2015	15.00	SAMARINDA	5,354.641	COAL
10	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 106	INDONESIA	25 October 2015	13.00	SAMARINDA	5,675.649	COAL
11	TB. BIGFAIR 16/BG. ROBBY 96	INDONESIA	28 October 2015	06.00	SAMARINDA	6,229.696	COAL

TABEL IV.5

**Laporan Kunjungan Kapal Bulan November 2015 Transuta Lintas Samudera
Cabang Bontang**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. SALMA/BG. MASADA 14	INDONESIA	02 November 2015	22.35	SAMARINDA	2,600	COAL
2	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	07 November 2015	21.00	SAMARINDA	5,348.541	COAL
3	TB. SALMA/BG. MASADA 14	INDONESIA	08 November 2015	02.25	SAMARINDA	7,205.742	COAL
4	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	08 November 2015	21.30	SAMARINDA	5,568.912	COAL
5	TB. PANCARAN 513/BG. PST 513	INDONESIA	12 November 2015	09.00	SAMARINDA	5,304.514	COAL
6	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	13 November 2015	16.00	SAMARINDA	7,266.889	COAL
7	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	13 November 2015	16.40	SAMARINDA	8,095.492	COAL
8	TB. PANCARAN 1111/BG. PANCARAN 1111	INDONESIA	19 November 2015	02.00	SAMARINDA	7,536.276	COAL
9	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 106	INDONESIA	19 November 2015	18.30	SAMARINDA	8,587.888	COAL
10	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	20 November 2015	17.30	SAMARINDA	7,227.254	COAL
11	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	23 November 2015	20.15	SAMARINDA	9,235.483	COAL
12	TB. PANCARAN 211/BG. PST 713	INDONESIA	27 November 2015	02.00	SAMARINDA	#####	COAL
13	TB. CHARLES 2/BG. ROBBY 127	INDONESIA	28 November 2015	06.00	SAMARINDA	7,546.071	COAL
14	TB. BIGFAIR 16/BG. ROBBY 135	INDONESIA	27 November 2015	20.00	SAMARINDA	7,510.231	COAL
15	TB. PANCARAN 1111/BG. PANCARAN 1111	INDONESIA	27 November 2015	23.00	SAMARINDA	7,539.673	COAL

TABEL IV.6
Laporan Kunjungan Kapal Bulan Desember 2015 Transuta Lintas Samudera
Cabang Bontang

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. FRANCISCUS 02/BG. MASADA 20	INDONESIA	30 November 2015	15.00	SAMARINDA	8,032.959	COAL
2	TB. PANCARAN 513/BG. PST 513	INDONESIA	02 December 2015	11.00	SAMARINDA	7,262.985	COAL
3	TB. PANCARAN 711/BG. PST 711	INDONESIA	03 December 2015	00.30	SAMARINDA	7,419.303	COAL
4	TB. PANCARAN 911/BG. PST 911	INDONESIA	29 November 2015	18.30	SAMARINDA	7,250.153	COAL
5	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	30 November 2015	22.00	SAMARINDA	9,197.205	COAL
6	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	29 November 2015	21.00	SAMARINDA	7,209.842	COAL
7	TB. PANCARAN 611/BG. PST 115	INDONESIA	03 December 2015	21.00	SAMARINDA	10,319.091	COAL
8	TB. PANCARAN 310/BG. PST 310	INDONESIA	04 December 2015	18.00	SAMARINDA	7,426.158	COAL
9	TB. PANCARAN 610/BG. PST 610	INDONESIA	06 December 2015	02.30	SAMARINDA	7,574.716	COAL
10	TB. PANCARAN 210/BG. PST 210	INDONESIA	06 December 2015	03.30	SAMARINDA	7,440.871	COAL
11	TB. PANCARAN 1312/BG. PST 1312	INDONESIA	09 December 2015	17.00	JORONG	6,286.860	COAL
12	TB. MASADA 9/BG. MJL 302	INDONESIA	11 December 2015	05.00	SAMARINDA	8,001.735	COAL
13	TB. PANCARAN 513/BG. PST 513	INDONESIA	11 December 2015	08.00	SAMARINDA	7,219.817	COAL
14	TB. PANCARAN 711/BG. PST 711	INDONESIA	11 December 2015	09.00	SAMARINDA	7,230.009	COAL
15	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	11 December 2015	10.00	SAMARINDA	9,068.291	COAL
16	TB. SALMA/BG. MASADA 14	INDONESIA	12 December 2015	09.25	SAMARINDA	7,321.137	COAL
17	TB. PANCARAN 911/BG. PST 911	INDONESIA	12 December 2015	18.50	SAMARINDA	2,766.850	COAL
18	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	12 December 2015	11.00	SAMARINDA	9,131.853	COAL
19	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	13 December 2015	23.30	SAMARINDA	8,935.999	COAL
20	TB. PANCARAN 310/BG. PST 310	INDONESIA	15 December 2015	04.00	SAMARINDA	7,338.064	COAL
21	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	16 December 2015	01.00	SAMARINDA	7,734.592	COAL
22	TB. PANCARAN 210/BG. PST 210	INDONESIA	16 December 2015	01.30	SAMARINDA	7,419.029	COAL
23	TB. PANCARAN 610/BG. PST 610	INDONESIA	16 December 2015	02.00	SAMARINDA	7,521.326	COAL
24	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	26 December 2015	23.00	SAMARINDA	3,014.000	COAL
25	TB. PANCARAN 513/BG. PST 513	INDONESIA	30 December 2015	09.00	SAMARINDA	7,229.039	COAL

TABEL IV.7**Laporan Kunjungan Kapal Bulan Januari 2016 Transuta Lintas Samudera****Cabang Bontang**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. PANCARAN 611/BG. PST 115	INDONESIA	30 December 2015	21.30	SAMARINDA	9,779.816	COAL
2	TB. BERAU COAL 10/BG. ROBBY 303	INDONESIA	31 December 2015	12.50	SAMARINDA	7,277.877	COAL
3	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	31 December 2015	08.00	SAMARINDA	2,900	COAL
4	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	02 January 2016	02.00	SAMARINDA	8,795.834	COAL
5	TB. KINGSTON 808/BG. ASIA STAR 202	INDONESIA	03 January 2016	05.40	SAMARINDA	7,548.031	COAL
6	TB. PANCARAN 310/BG. PST 310	INDONESIA	07 January 2016	11.30	SAMARINDA	7,452.914	COAL
7	TB. PANCARAN 912/BG. PST 912	INDONESIA	08 January 2016	02.30	SAMARINDA	7,281.750	COAL
8	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	08 January 2016	18.00	SAMARINDA	7,206.894	COAL
9	TB. BIGFAIR 16/BG. ROBBY 135	INDONESIA	12 January 2016	21.30	SAMARINDA	7,302.176	COAL
10	TB. PANCARAN 513/BG. PST 513	INDONESIA	19 January 2016	18.30	SAMARINDA	2,254.963	COAL
11	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	29 January 2016	06.00	SAMARINDA	8,184.520	COAL

TABEL IV.8**Laporan Kunjungan Kapal Bulan Februari 2016 Transuta Lintas Samudera****Cabang Bontang**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	01 February 2016	21.00	SAMARINDA	6,402.643	COAL
2	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	03 February 2016	17.30	SAMARINDA	6,657.873	COAL
3	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 100	INDONESIA	04 February 2016	13.45	SAMARINDA	7,527.013	COAL
4	TB. PANCARAN 1012/BG. PST 1012	INDONESIA	09 February 2016	08.30	SAMARINDA	7,212.876	COAL
5	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	11 February 2016	08.00	SAMARINDA	9,356.023	COAL
6	TB. PANCARAN 310/BG. PST 310	INDONESIA	13 February 2016	06.00	SAMARINDA	6,903.242	COAL
7	TB. BERAU COAL 10/BG. ROBBY 303	INDONESIA	17 February 2016	14.00	SAMARINDA	1,918.787	COAL

8	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	18 February 2016	19.00	SAMARINDA	9,014.543	COAL
9	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	24 February 2016	01.00	SAMARINDA	9,501.055	COAL
10	TB. BERAU COAL 27/BG. ROBBY 96	INDONESIA	24 February 2016	10.30	JORONG	7,221.776	COAL
11	TB. PANCARAN 1312/BG. PST 1312	INDONESIA	26 February 2016	12.00	JORONG	7,206.673	COAL
12	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 100	INDONESIA	27 February 2016	01.30	SAMARINDA	9,245.217	COAL

TABEL IV.9

Laporan Kunjungan Kapal Bulan Maret 2016 Transuta Lintas Samudera

Cabang Bontang

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. PANCARAN 211/BG. PST 713	INDONESIA	01 March 2016	04.00	SAMARINDA	1,604.152	COAL
2	TB. GONAYA XVI/BG. BG. MJL 302	INDONESIA	09 March 2016	04.30	SAMARINDA	7,280.317	COAL
3	TB. MASADA 09/BG. MASADA 18	INDONESIA	12 March 2016	23.00	SAMARINDA	8,055.295	COAL
4	TB. PANCARAN 912/BG. PST 912	INDONESIA	16 March 2016	06.00	SAMARINDA	7,282.235	COAL
5	TB. PANCARAN 210/BG. PST 210	INDONESIA	21 March 2016	00.00	SAMARINDA	7,383.628	COAL
6	TB. PANCARAN 811/BG. PST 1011	INDONESIA	22 March 2016	03.00	SAMARINDA	7,534.820	COAL
7	TB. PANCARAN 211/BG. PST 713	INDONESIA	23 March 2016	02.00	SAMARINDA	2,500	COAL
8	TB. PANCARAN 310/BG. PST 310	INDONESIA	23 March 2016	03.00	SAMARINDA	4,700	COAL
9	TB. PANCARAN 611/BG. PST 115	INDONESIA	24 March 2016	16.00	SAMARINDA	10,406.287	COAL
10	TB. PANCARAN 1111/BG. PST 1111	INDONESIA	27 March 2016	01.30	SAMARINDA	7,500.940	COAL
11	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	27 March 2016	01.00	SAMARINDA	9,210.022	COAL
12	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 100	INDONESIA	30 March 2016	00.30	SAMARINDA	9,010.310	COAL
13	TB. PANCARAN 911/BG. PST 911	INDONESIA	27 March 2016	22.00	SAMARINDA	7,281.459	COAL

TABEL IV.10**Laporan Kunjungan Kapal Bulan April 2016 Transuta Lintas Samudera****Cabang Bontang**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. PANCARAN 1312/BG. PST 1312	INDONESIA	29 March 2016	06.00	SAMARINDA	7,110.707	COAL
2	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	30 March 2016	21.30	SAMARINDA	9,203.213	COAL
3	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	31 March 2016	20.00	SAMARINDA	7,211.760	COAL
4	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	08 April 2016	23.00	SAMARINDA	9,215.496	COAL
5	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	12 April 2016	01.30	SAMARINDA	3,203.511	COAL
6	TB. PANCARAN 811/BG. PST 1011	INDONESIA	14 April 2016	18.10	SAMARINDA	7,550.837	COAL
7	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	15 April 2016	23.00	SAMARINDA	9,233.098	COAL
8	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	19 April 2016	05.00	SAMARINDA	7,241.987	COAL
9	TB. PANCARAN 912/BG. PST 912	INDONESIA	26 April 2016	16.00	SAMARINDA	7,286.312	COAL
10	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	28 April 2016	20.00	SAMARINDA	1,247.000	COAL
11	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	28 April 2016	20.30	SAMARINDA	2,296.000	COAL
12	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	28 April 2016	14.30	SAMARINDA	9,227.319	COAL

TABEL IV.11**Laporan Kunjungan Kapal Bulan Mei 2016 Transuta Lintas Samudera****Cabang Bontang**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	01 May 2016	23.30	SAMARINDA	7,240.111	COAL
2	TB. GONAYA XVI/BG. MJL 302	INDONESIA	02 May 2016	15.00	SAMARINDA	8,055.398	COAL
3	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	05 May 2016	22.00	SAMARINDA	9,918.503	COAL
4	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	13 May 2016	16.00	SAMARINDA	7,181.412	COAL
5	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	15 May 2016	03.30	SAMARINDA	9,201.497	COAL

6	TB. GONAYA XVI/BG. MJL 302	INDONESIA	15 May 2016	05.00	SAMARINDA	8,024.438	COAL
7	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	17 May 2016	04.30	SAMARINDA	8,383.292	COAL
8	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	18 May 2016	02.30	SAMARINDA	7,755.470	COAL
9	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	18 May 2016	18.00	SAMARINDA	7,205.212	COAL
10	TB. BERAU COAL 26/BG. ROBBY 135	INDONESIA	19 May 2016	01.00	SAMARINDA	7,437.736	COAL
11	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	19 May 2016	23.30	SAMARINDA	8,914.779	COAL
12	TB. PANCARAN 1012/BG. PST 1012	INDONESIA	20 May 2016	06.00	SAMARINDA	7,294.223	COAL
13	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	20 May 2016	22.30	SAMARINDA	6,686.012	COAL
14	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	21 May 2016	14.30	SAMARINDA	9,186.528	COAL
15	TB. GONAYA XVI/BG. MJL 302	INDONESIA	21 May 2016	16.00	SAMARINDA	7,910.703	COAL
16	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	24 May 2016	12.00	SAMARINDA	7,200.456	COAL
17	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	24 May 2016	12.30	SAMARINDA	7,662.522	COAL
18	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	26 May 2016	12.30	SAMARINDA	9,108.539	COAL
19	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	26 May 2016	13.00	SAMARINDA	9,229.495	COAL
20	TB. PANCARAN 1012/BG. PST 1012	INDONESIA	27 May 2016	02.30	SAMARINDA	7,205.256	COAL

TABEL IV.12

**Laporan Kunjungan Kapal Bulan Juni 2016 Transuta Lintas Samudera
Cabang Bontang**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. BERAU COAL 26/BG. ROBBY 135	INDONESIA	02 June 2016	22.00	SAMARINDA	7.499,430	COAL
2	TB. WILLIAM 2/BG. CHARLES 212	INDONESIA	07 June 2016	20.30	SAMARINDA	3.584,560	COAL
3	TB. GONAYA XVI/BG. MJL 302	INDONESIA	08 June 2016	10.45	SAMARINDA	8.086,924	COAL
4	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	08 June 2016	18.00	SAMARINDA	7.037,000	COAL
5	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	09 June 2016	14.20	SAMARINDA	9.004,354	COAL
6	TB. BERAU COAL 26/BG. ROBBY 135	INDONESIA	10 June 2016	13.50	SAMARINDA	7.309,471	COAL
7	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	12 June 2016	10.30	SAMARINDA	9.067,053	COAL
8	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	12 June 2016	12.00	SAMARINDA	7.264,810	COAL
9	TB. SJP 88/BG. ROBBY 100	INDONESIA	12 June 2016	10.40	SAMARINDA	9.007,519	COAL
10	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	14 June 2016	18.30	SAMARINDA	9.051,288	COAL

11	TB. BERAU COAL 26/BG. ROBBY 135	INDONESIA	16 June 2016	22.00	SAMARINDA	7.439,138	COAL
12	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	17 June 2016	00.45	SAMARINDA	9.102,129	COAL
13	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	19 June 2016	02.30	SAMARINDA	9.247,941	COAL
14	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	23 June 2016	01.00	SAMARINDA	7.207,004	COAL
15	TB. BERAU COAL 27/BG. ROBBY 96	INDONESIA	23 June 2016	11.00	SAMARINDA	7.149,689	COAL
16	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	25 June 2016	23.45	SAMARINDA	9.200,817	COAL

TABEL IV.13

**Laporan Kunjungan Kapal Bulan Juli 2016 Transuta Lintas Samudera
Cabang Botang**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING	
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION
1	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	30 June 2016	21.05	SAMARINDA	7.428,208	COAL
2	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	03 July 2016	17.15	SAMARINDA	9.020,965	COAL
3	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 100	INDONESIA	05 July 2016	11.00	SAMARINDA	8.302,101	COAL
4	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	07 July 2016	18.30	SAMARINDA	7.510,958	COAL
5	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	07 July 2016	20.10	SAMARINDA	7.536,386	COAL
6	TB. VINCENT 1/BG. MASADA 14	INDONESIA	12 July 2016	10.30	SAMARINDA	5.378,050	COAL
7	TB. TEMAN SEJATI 3/BG. ROBBY 116	INDONESIA	17 July 2016	19.20	SAMARINDA	8.327,751	COAL
8	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	20 July 2016	11.15	SAMARINDA	7.116,531	COAL
9	TB. PANCARAN 1012/BG. PST 1012	INDONESIA	20 July 2016	16.30	SAMARINDA	7.199,383	COAL
10	TB. TEMAN SEJATI 2/BG. ROBBY 106	INDONESIA	20 July 2016	05.30	SAMARINDA	9.245,176	COAL
11	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	21 July 2016	00.00	SAMARINDA	9.248,334	COAL
12	TB. SJP 88/BG. ROBBY 123	INDONESIA	21 July 2016	00.30	SAMARINDA	8.054,772	COAL
13	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 100	INDONESIA	26 July 2016	19.20	SAMARINDA	8.922,987	COAL
14	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 1116	INDONESIA	28 July 2016	23.50	SAMARINDA	8.786,462	COAL

TABEL IV.14

**Kegiatan Kunjungan Kapal yang diageni oleh Transuta Lintas Samdera Cabang
Bontang mulai tahun 2015 sampai 2016**

NO	TAHUN	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Total
1.	2015	-	-	-	-	-	-	-	18	15	11	15	25	
2.	2016	11	12	13	12	20	16	14	-	-	-	-	-	

Sumber: Bagian Operasional TLS Cabang Bontang

TABEL IV.14

**Perbandingan Jumlah Kunjungan Kapal pada tahun 2015-2016 pada PT. Transuta
Lintas Samudera cabang Bontang**

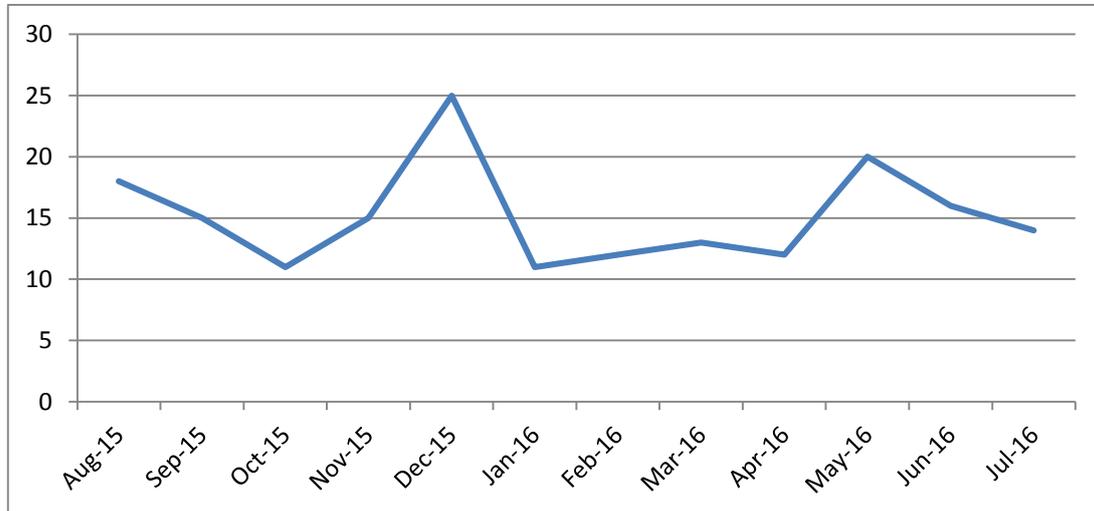
NO	BULAN	TAHUN	JUMLAH KAPAL
1	AGUSTUS	2015	18
2	SEPTEMBER	2015	15
3	OKTOBER	2015	11
4	NOVEMBER	2015	15
5	DESEMBER	2015	25
6	JANUARI	2016	11
7	FEBRUARI	2016	12
8	MARET	2016	13
9	APRIL	2016	12
10	MEI	2016	20
11	JUNI	2016	16
12	JULI	2016	14

KET :

Dari data kunjungan kapal

GAMBAR 2.3

Grafik Kunjungan Kapal pada tahun 2015-2016 pada PT. Transuta Lintas Samudera cabang Bontang



B. ANALISIS DATA

1. Identifikasi Permasalahan

- a. Sering terjadinya perubahan jadwal pembongkaran yang dilaksanakan dan tidak berkoordinasi dengan agen.
- b. Banyak keluhan dari crew kapal akibat perubahan jadwal bongkar muat yang tidak tetap.
- c. Seringnya *delay document on board*, seperti surat izin berlayar (SIB) dan dokumen *safe manning* dari syahbandar dan karantina kesehatan pelabuhan.
- d. SIB (surat izin berlayar) yang habis masa berlakunya karena kapal belum selesai melakukan kegiatan bongkar muat.
- e. Sering terjadinya kesalahan dalam pengurusan dokumen *clearance in/out* kapal.
- f. Terjadinya kerugian waktu di bagian operasional.
- g. Terjadinya penumpukan pekerjaan tambahan di bagian operasional.

2. Pembatasan Permasalahan

Dalam pembatasan masalah selanjutnya sesuai dengan tujuan penulisan, maka dibatasi hal-hal menyangkut peningkatan koordinasi dalam pengurusan dokumen kapal. Untuk itu maka pembatasan selanjutnya adalah mengenai :

- a. Sering terjadinya perubahan jadwal pembongkaran yang dilaksanakan dan tidak berkoordinasi dengan agen.
- b. Seringnya *delay document on board*, seperti surat izin berlayar (SIB) dan dokumen *safe manning* dari syahbandar dan karantina kesehatan pelabuhan.
- c. Sering terjadinya kesalahan dalam pengurusan dokumen *clearance in/out* kapal.

3. Data Pendukung Permasalahan

- a. Kurangnya koordinasi antara agen dengan *shipper* dalam penjadwalan bongkar muat tongkang batu bara ?
 - Data Port Information For MOM

GAMBAR 2.4
Port Information For MOM

Port Information for MOM 19 AUGUST 2015
Please find the update below,
<p>1. 19 AUGUST'15 . Shift 1 ,2 & 3 , Hauling & Stacking for 2 or 3 Product (PSY 1 & PSY 2 & PSY 3) and suiting with its situation,</p> <p>a BG. ASIA BY 105 (TCM HCV HS 5708MT) Unload by CBU go to RF.42-5A SHIFT 1</p> <p>b BG. GSN 01 (TCM HCV HS 5500 MT) Unload by CBU go to MV. GOLDEN ROSE SHIFT 3</p>
<p>2. 20 AUGUST'15 . Shift 1 ,2 & 3 , Hauling & Stacking for 2 or 3 Product (PSY 1 & PSY 2 & PSY 3) and suiting with its situation,</p> <p>a BG.</p>

PST 1012 (TCM HCV HS 5790MT) Unload by CBU go to RF.42-5A SHIFT 1

b BG.

**CHARLES 212 (TCM HCV HS 5671 MT) Unload by CBU go to RF.42-6A
after complete BG. PST 1012**

Melihat dari data tersebut, dapat dilihat kesalahan informasi yang tidak terkoordinasi dengan agen, yaitu BG. PST 1012 yang diencanakan akan dibongkar pada tanggal 20 Agustus 2015 Shift 1 dirubah jadwal menjadi tanggal 19 Agustus 2015 Shift 3. Kesimpulannya ada pertukaran jadwal pembongkaran tongkang antara BG. GSN 01 dengan BG. PST 1012 yang tidak terkoordinasi dengan agen.

- b. Tidak adanya jadwal bongkar muat yang tetap dari *shipper*
- Data Time Sheet

GAMBAR 2.5

Time Sheet

Time Sheet		 PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA	
VESSEL NAME	: TB. PANCARAN 1012 / BG. PST 1012		
FLAG	: INDONESIA		
PORT OF LOADING	: TRUBAINDO COAL MINNING		
PORT OF DISCH	: BONTANG COAL TERMINAL		
CARGO DESCRIPTION	: COAL		
CARGO QUANTITY UNLOADED	: 5,790.512 MT		
COMMENCED UNLOADING	: 19 August 2015	TIME : 23.55	
COMPLETED UNLOADING	: 20 August 2015	TIME : 03.15	
DOCUMENTS COMPLETED	: 20 August 2015	TIME : 08.35	
SAILED / DEPARTURE	: 20 August 2015	TIME : 09.15	
RECORD ON UNLOADING ACTIVITY			
DATE	WEATHER	WORKING TIME (From - To)	REMARKS
Wednesday 19 August 2015	fine	19.30	TB. Pancaran 1012 / BG. PST 1012 arrived at Bontang Coal Terminal
		20.50	Inposition BG.PST 1012 at CBU
		21.00	Pick Up Document TB.Pancaran 1012 / BG.PST 1012
		20.50-23.55	Waiting instructions for unloading from shipper
		23.55	Commenced unloading BG. PST 1012
Thursday 20 August 2015	Fine	03.15	Completed Unloading BG.PST 112
		06.30	Casted Off BG.PST 1012
		08.35	Document on board
		09.15	Departured Samarinda
			NOTE: DELAY DOCUMENTS TO THE SHIP BECAUSE HARBOUR MASTER NOT SERVED AT NIGHT TIME
SHIPPER		AGENT	

Melihat dari data tersebut, dapat dilihat kesalahan informasi yaitu, perbedaan jadwal awal di *Port Information for MOM* dari shipper dengan *time sheet*. Kesimpulannya adalah BG. PST 1012 dibongkar tidak sesuai dengan jadwal yang ada di *Port*

Information for MOM dan *delay document on board* juga diakibatkan dari pihak syahbandar yang tidak melayani pengurusan dokumen pada malam hari sedangkan kapal sudah memulai kegiatan bongkar.

Berdasarkan data yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, di bawah ini penulis akan menganalisis data tersebut sebagai berikut :

1. Analisis Data terhadap kurangnya koordinasi antara agen dengan *shipper* dalam penjadwalan bongkar muat tongkang batu bara ?

Pada analisis data ini, akan diuraikan sesuai kenyataan di lapangan mengenai kurangnya koordinasi agen dengan *shipper* dalam penjadwalan bongkar muat tongkang batu bara di PT. Transuta Lintas Samudera. Adapun hal-hal yang menyebabkan tidak adanya jadwal bongkar/muat yang tetap dari *shipper* terhadap agen PT. Transuta Lintas Samudera :

a. Perencanaan yang tidak matang

Dalam pelaksanaan setiap kegiatan apapun didunia pekerjaan membutuhkan suatu perencanaan yang matang sehingga dapat memberikan suatu hasil yang sesuai dengan target yang ingin dicapai. Dalam pelaksanaan percanaan diperlukan suatu pemahaman yang matang terhadap suatu kegiatan tersebut dengan segala data yang telah dikumpulkan.

Namun, selama penulis melaksanakan praktek darat sebagai agen PT. Transuta Lintas Samudera mengalami banyak masalah seperti apa yang telah penulis sampaikan di bab-bab sebelumnya baik di kantor maupun di lapangan yang menyebabkan pekerjaan menjadi tidak tepat sasaran. Hal tersebut terjadi akibat dari perencanaan yang tidak matang antara agen dan *shipper*.

b. Kurangnya keterbukaan dan saling menghargai

Dalam pekerjaan keterbukaan dan saling menghargai antara pimpinan ataupun rekan kerja sangatlah penting agar semua dapat jelas dan transparan

serta tidak arogan yang mana pekerjaan dapat dicapai sesuai target. Tidak sedikit pekerjaan gagal akibat dari tidak adanya sikap saling menghargai dan keterbukaan satu sama lain.

Selama penulis praktek darat sebagai agen di PT. Transuta Lintas Samudera mengalami hal demikian diatas. Perubahan jadwal yang tiba-tiba membuat agen menjadi kelabakan dan menjadi tidak optimal dalam pelaksanaan pengurusan dokumen *clearance in/out* kapal yang membuat kegiatan bongkar muat kapal lama.

c. Kurangnya *Feedback*

Feedback diperlukan untuk memastikan bahwa apa yang disampaikan dapat dimengerti, diterima dan dilaksanakan dalam suatu kegiatan/pekerjaan. Hal ini untuk menjamin pelaksanaannya sesuai dengan yang diharapkan. Dan juga untuk melihat berbagai celah dan kekurangan yang mungkin masih ada sehingga segala persiapan dapat menjadi matang.

Akan tetapi, hal tersebut tidak dijalankan dengan baik dan benar oleh para *shipper* ketika penulis sebagai agen menyampaikan segala keluhan dilapangan pada saat rapat dengan *shipper* dikarenakan banyaknya perubahan jadwal di lapangan membuat penulis (agen) menjadi kewalahan sehingga pekerjaan pengurusan dokumen sering terlambat penerbitannya.

d. Tidak adanya komunikasi informal

Komunikasi informal menjadi salah satu faktor pendukung dalam membuat suatu koordinasi dalam pekerjaan menjadi lancar dikarenakan dapat membangun suatu hubungan yang lebih harmonis sehingga saling mengerti satu sama lain dengan lebih cepat tanpa harus adanya suatu instruksi.

Begitupun halnya dalam pekerjaan keagenan antara agen dan *shipper* seharusnya memiliki suatu hubungan yang harmonis. Kenyataannya hal

tersebut tidak pernah dilakukan oleh penulis (agen) dengan *shipper*. Hubungan yang harmonis pun menjadi tidak tercipta antara penulis (agen) dan *shipper*.

e. Kurangnya Ketegasan dan motivasi

Ketegasan dan motivasi dalam menjalankan suatu pekerjaan membuat pekerjaan tersebut dapat berjalan dengan baik dan benar. Dengan adanya ketegasan, kesalahan-kesalahan dapat ditekan dan begitupun dengan motivasi para pekerja dapat tetap semangat dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan *deadline*.

Namun, selama penulis menjalankan pekerjaan agen menemukan kesalahan-kesalahan dalam menjalankan pekerjaan antara agen dan *shipper*. Ketegasan dalam menjalankan suatu pekerjaan tersebut tidak terlaksana dilapangan dan motivasi yang kurang dalam menjalankan pekerjaan baik sebagai agen ataupun *shipper*.

2. Analisis data terhadap tidak adanya jadwal bongkar muat yang tetap dari *shipper*

Pada analisis data ini, akan diuraikan sesuai kenyataan di lapangan mengenai tidak adanya jadwal bongkar/muat yang tetap dari *shipper* terhadap agen PT. Transuta Lintas Samudera. Adapun hal-hal yang menyebabkan tidak adanya jadwal bongkar/muat yang tetap dari *shipper* kepada agen adalah sebagai berikut :

h. Penyusunan jadwal kedatangan kapal tidak terencana

Penyusunan jadwal merupakan suatu hal yang fundamental dalam melaksanakan pekerjaan/aktivitas agar segala kegiatan dapat berjalan teratur dan tidak berantakan. Penjadwalan segala pekerjaan/kegiatan tidak lepas seberapa jauh pengetahuan dan informasi yang didapat oleh para pembuat jadwal terkait dengan pekerjaan/kegiatan tersebut. Dengan adanya suatu pengetahuan akan pekerjaan/kegiatan yang akan dilaksanakan maka

pekerjaan/kegiatan tersebut dapat disusun jadwalnya sesuai dengan yang semestinya.

Berbeda dengan apa yang penulis alami selama menjadi agen di PT. Transuta Lintas Samudera dimana penjadwalan kedatangan kapal yang sering berubah sehingga membuat kegiatan bongkar/muat menjadi terlambat dan kegiatan pengurusan dokumen kapal pun ikut terlambat. Kapal yang seharusnya tiba hari senin jam 08.00 wib berubah jadwal menjadi jam 14.00 wib. Hal demikian membuat kerugian waktu dan finansial.

i. Tidak adanya ketegasan dari pihak *shipper*

Ketegasan dalam mengerjakan sesuatu pekerjaan/kegiatan sangat diperlukan guna untuk tetap berada dalam aturan yang telah ditetapkan. Dengan ketegasan maka segala pekerjaan/kegiatan dapat terlaksana secara teratur. Dalam hal pekerjaan keagenana pun dituntut agar tegas dalam mengambil suatu keputusan ataupun kebijakan.

Lain halnya dengan yang penulis temukan dilapangan selama menjalani praktek darat sebagai agen di PT. Transuta Lintas Samudera. Tidak ada suatu sikap tegas dari pihak *shipper* terkait dengan jadwal kedatangan kapal yang berubah. *Shipper* selaku pemilik barang sering mengabaikan hal ini sehingga para pihak kapal menjadi tidak taat dengan aturan jadwal kedatangan kapal yang telah ditentukan sebelumnya.

j. Pihak pelabuhan yang sering mengubah jadwal kedatangan kapal

Pelabuhan sebagai penyedia sarana dan prasarana dalam hal kegiatan pelayanan kapal haruslah profesional. Segala aturan yang berlaku dijalankan dengan baik dan benar tanpa ada tenggan rasa kepada pihak mana pun (*first in first out*).

Namun, sering kali terjadi perubahan jadwal kedatanga kapal. Jadwal kedatangan kapal yang penulis ageni sering menjadi korban perubahan jadwal

dari pihak pelabuhan. Akibat dari hal tersebut pengurusan dokumen kedatangan kapal menjadi berantakan sehingga waktu banyak terbuang dan biaya kepengurusan dokumen yang bertambah.

k. Kapal yang sering terlambat

Kapal yang merupakan sarana transportasi laut yang mengangkut muatan maupun penumpang dari pelabuhan A ke pelabuhan B dengan selamat, aman, dan tepat waktu. Kapal harus selalu memperhitungkan waktu dan jarak dari pelabuhan A ke pelabuhan B agar kapal dapat tiba tepat waktu.

Tidak demikian dengan kapal yang penulis sering temukan ketika menjadi agen. Kapal sering terlambat diakibatkan dari cuaca dan tidak kompetennya para *crew* kapal dalam mengoperasikan kapal dari pelabuhan asal ke pelabuhan tujuan. Penulis sering mengalami kelelahan dalam mengurus dokumen kapal yang seharusnya datang pagi akan tetapi tiba sore hari. Bukan hanya rasa lelah, akan tetapi waktu dan biaya yang bertambah akibat keterlambatan kapal tersebut.

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Alternatif pemecahan masalah adalah suatu solusi yang dapat digunakan dalam memecahkan masalah, untuk itu alternatif pemecahan masalah untuk penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan koordinasi antara agen dengan *shipper* dalam penjadwalan bongkar muat tongkang batu bara

Dari permasalahan yang telah dianalisis, penulis memberikan beberapa alternatif pemecahan masalah untuk meningkatkan koordinasi antara agen dan *shipper* terkait penjadwalan bongkar/muat tongkang batu bara sebagai berikut :

a. Pelaksanaan Perencanaan Yang Matang

Perencanaan yang matang dalam pelaksanaan suatu pekerjaan akan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas. Perencanaan yang tentunya dibutuhkan kompetensi yang bermutu agar hasilnya pun bermutu.

Sesuai dengan apa yang telah penulis uraikan sebelumnya, bahwa perencanaan yang tidak matang mengakibatkan koordinasi antara agen dan *shipper* menjadi tidak tepat sasaran. Oleh karena itu, diperlukan suatu perencanaan terstruktur akan pekerjaan tersebut.

Mulai dari apa yang akan dikerjakan, proses dan hasilnya harus memiliki perencanaan yang berkualitas, sehingga segala informasi yang terbaru yang didapat oleh *shipper* segera diinformasikan kepada agen untuk segala persiapan dan pelaksanaan pekerjaan. Dengan demikian, segalanya dapat terstruktur antar agen dan *shipper*.

b. Saling terbuka dan menghargai

Keterbukaan dan saling menghargai dapat meningkatkan koordinasi antara sesama rekan kerja. Begitupun halnya dengan pekerjaan keagenan yang mewakili setiap perusahaan dalam hal pengurusan dokumen kapal yang akan masuk dan keluar pelabuhan.

Dengan adanya sifat keterbukaan dan saling menghargai antara *shipper* dan agen, kesalahpahaman yang selama ini sering terjadi seperti asumsi-asumsi yang salah kaprah dan ketidaktahuan para agen terkait dengan maunya *shipper* dapat dihindari.

Dengan demikian, koordinasi dapat terjalin dengan lancar tanpa adanya suatu kendala. Pihak agen pun dengan senang hati melaksanakan pekerjaannya sebagai wakil dari *shipper* dalam hal pengurusan dokumen kapal masuk dan keluar.

c. Adanya *feedback*

Feedback bertujuan untuk mengetahui segala sesuatu telah dimengerti, telah berjalan dengan baik atau tidak. Hal ini untuk memastikan segala pekerjaan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan, sehingga *feedback* perlu dilaksanakan dengan benar.

Dengan adanya *feedback* antara *shipper* dan agen, koordinasi dapat terjalin dengan baik dan benar. Pihak agen memberikan suatu opini atau usulan jika terdapat hal-hal dilapangan yang tidak sesuai dengan target ataupun yang mengganggu tercapainya target yaitu kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar. Pihak *shipper* pun dapat mengetahui kejadian tersebut dan menindaklanjuti untuk diperbaiki.

d. Ketegasan dalam perencanaan penjadwalan dan Motivasi kepada para karyawan

Sangat penting sekali untuk mempertegas segala sesuatu yang telah disepakati sebelumnya baik dari pihak agen itu sendiri ataupun dari pihak *shipper*. Sehingga semua yang menjadi kesepakatan harus dapat diterima dan selanjutnya dilaksanakan dengan baik dan benar.

Penegasan pun diperlukan dalam hal monitoring dan evaluasi yang dilakukan, sehingga setiap pekerja melakukan pekerjaannya dengan terarah sesuai dengan target yang hendak dicapai.

Begitupun halnya dengan pekerjaan di keagenan, antara *shipper* dan agen. Pihak *shipper* harus tegas terhadap segala sesuatu yang akan dikerjakan, sebaliknya pihak agen tegas dalam melaksanakan pekerjaan sebagai wakil dari *shipper* dalam pengurusan dokumen kapal masuk dan keluar.

Tidak kalah penting, pimpinan baik dari agen ataupun *shipper* memberi motivasi kepada para anggotanya agar tetap semangat dalam bekerja untuk mencapai hasil sesuai dengan target yang telah ditentukan sebelumnya dalam perencanaan awal. Dengan demikian pun koordinasi menjadi lancar (tidak

macet) dan target terkait dengan kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar menjadi terlaksana.

e. Mengadakan Komunikasi yang informal

Komunikasi informal dapat meningkatkan hubungan antara sesama rekan kerja. Seperti dengan mengadakan *family gathering*, pertemuan bersama agar tercipta hubungan yang kondusif dan harmonis. Pekerjaan pun dapat dengan mudah dikerjakan dan jika terjadi masalah dapat segera diselesaikan dengan baik dan benar. Satu sama lain menjadi saling peduli dan merasa empati.

Dengan pelaksanaan komunikasi yang informal antara agen dan *shipper*, maka koordinasi yang dilaksanakan dapat efektif dan tidak menjadi terhambat seperti sebelum-sebelumnya. Pihak agen dengan senang hati menyampaikan segala keluhan ataupun usulan begitupun sebaliknya dengan pihak *shipper* dapat menerima dan menindaklanjuti setiap opini dari pihak agen sehingga semuanya koordinasi antara pihak *shipper* dan agen dapat terjalin dengan lancar yang pada akhirnya kegiatan kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar dapat tercapai sesuai target serta kegiatan bongkar/muat kapal dapat berjalan lancar.

2. Pembuatan Jadwal Bongkar Muat Yang Tetap Dari *Shipper*

Dari permasalahan yang telah dianalisis, penulis memberikan beberapa alternatif pemecahan masalah untuk meningkatkan koordinasi antara agen dan *shipper* terkait penjadwalan bongkar/muat tongkang batu bara sebagai berikut :

a. Penyusunan jadwal kedatangan kapal yang terencana

Penyusunan jadwal kedatangan kapal yang terencana membuat pekerjaan yang berkaitan dengan kapal dapat berjalan lancar. Khususnya pihak agen yang menjadi wakil dari *shipper* dalam hal pengurusan kapal masuk dan kapal keluar. Penyusunan jadwal kedatangan kapal tersebut dengan

mempertimbangkan *performance* kapal, keahlian dari pelaut dan banyaknya muatan yang diangkut serta jarak tempuh kapal dari pelabuhan asal ke pelabuhan tujuan.

Dengan adanya jadwal kedatangan kapal, maka agen dapat mempersiapkan dokumen dengan baik dan benar serta tepat waktu sehingga tidak terjadi keterlambatan kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar maupun waktu yang terbuang serta biaya dapat kepengurusan dokumen dapat ditekan.

b. Ketegasan dari pihak *shipper* maupun pihak agen

Sikap tegas dalam melaksanakan suatu pekerjaan menjadi poin penting untuk tetap memastikan segala pekerjaan dapat berjalan lancar, sehingga diperlukan suatu ketegaasan dari pihak *shipper* dan pihak agen.

Dalam hal ini, ketegasan dalam pelaksanaan pembuatan jadwal kedatangan kapal agar terlaksanan dengan dengan baik dan benar. Segala sesuatu yang menjadi pengganggu terlaksananya kedatangan kapal pihak *shipper* atau pun agen tegas tidak memberikan toleransi ataupun dispensasi karena akan mengakibatkan kerugian waktu dan finansial yang pada akhirnya memperlambat terjadinya kegiatan bongkar/muat muatan.

Oleh karena itu, kedua belah pihak (*shipper* dan agen) harus mengambil suatu sikap tegas dalam hal kedatangan kapal yang tidak boleh berubah jadwalnya dan jikalau ada pengganggu segera dikoordinasikan dan diselesaikan dengan cepat, jika perlu minta bantuan oleh para pihak aparat.

c. Pelaksanaan pelayanan kapal yang profesional dari pihak pelabuhan

Sebagai pengelola pelabuhan pihak pelabuhan harus memberikan pelayanan prima terhadap para pelanggannya (*customers*) agar kapal dapat beroperasi dengan lancar tanpa terhambat disuatu pelabuhan. Pihak *shipper* sebagai pihak pemilik barang harus mengadakan suatu hubungan yang harmonis dengan pihak pelabuhan agar kapal yang membawa muatan *shipper* dapat terhindar dari perubahan jadwal para pengelola pelabuhan.

Bukan hanya itu saja, pihak *shipper* juga harus berani memberikan laporan kepada pihak yang berwajib terhadap perubahan jadwal kedatangan kapal dari para pengelola pelabuhan yang tidak terjadwal. Segala bentuk kecurangan pelabuhan segera dilaporkan sehingga para pengelola pelabuhan tidak akan berani melakukan perubahan jadwal yang tidak semestinya lagi.

d. Pemilihan perusahaan pelayaran yang berkompeten dari pihak *shipper*

Perusahaan pelayaran yang berkualitas pada umumnya mengoperasikan kapal yang berkualitas dengan awak yang bermutu. Kapal pun beroperasi mengedepankan keselamatan, keamanan dan ketepatan waktu yang sangat berpengaruh dalam dunia bisnis pelayaran.

Pihak *shipper* melakukan pemilihan perusahaan pelayaran yang memiliki kapal yang berkualitas untuk menghindari kejadian-kejadian yang pernah terjadi sebelumnya, sehingga kapal dapat datang tepat waktu tanpa harus *delay* dengan alasan-alasan yang tidak jelas. Dengan demikian kegiatan dapat dijadwalkan dengan baik dan benar serta berjalan lancar yang pada akhirnya kegiatan bongkar/muat kapal dapat dilaksanakan dengan tepat waktu.

D. EVALUASI PEMECAHAN MASALAH

Dari alternatif masalah yang telah dikemukakan di atas, penulis mencoba mengevaluasi pemecahan masalah tersebut melalui keuntungan dan kendala-kendala dari alternatif pemecahan masalah yang dipilih untuk masing-masing solusi diatas serta keuntungan-keuntungan yang didapat dari penerapan solusi tersebut, maka penulis dapat menjelaskannya sebagai berikut :

1. Peningkatan koordinasi antara agen dengan *shipper* dalam penjadwalan bongkar muat tongkang batu bara

Dari permasalahan yang telah dianalisis, penulis memberikan beberapa alternatif pemecahan masalah untuk meningkatkan koordinasi antara agen dan *shipper* terkait penjadwalan bongkar/muat tongkang batu bara sebagai berikut :

a. Pelaksanaan Perencanaan Yang Matang

Perencanaan yang matang dalam pelaksanaan suatu pekerjaan akan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas. Perencanaan yang tentunya dibutuhkan kompetensi yang bermutu agar hasilnya pun bermutu.

Sesuai dengan apa yang telah penulis uraikan sebelumnya, bahwa perencanaan yang tidak matang mengakibatkan koordinasi antara agen dan *shipper* menjadi tidak tepat sasaran. Oleh karena itu, diperlukan suatu perencanaan terstruktur akan pekerjaan tersebut.

Mulai dari apa yang akan dikerjakan, proses dan hasilnya harus memiliki perencanaan yang berkualitas, sehingga segala informasi yang terbaru yang didapat oleh *shiper* segera diinformasikan kepada agen untuk segala persiapan dan pelaksanaan pekerjaan. Dengan demikian, segalanya dapat terstruktur antar agen dan *shipper*.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none">• Pekerjaan berkualitas• Koordinasi yang baik antara agen dengan shipper• Pekerjaan terstruktur dengan baik	<ul style="list-style-type: none">• Waktu banyak terbuang• Menguras tenaga dan pikiran

b. Saling terbuka dan menghargai

Keterbukaan dan saling menghargai dapat meningkatkan koordinasi antara sesama rekan kerja. Begitupun halnya dengan pekerjaan keagenan yang mewakili setiap perusahaan dalam hal pengurusan dokumen kapal yang akan masuk dan keluar pelabuhan.

Dengan adanya sifat keterbukaan dan saling menghargai antara *shipper* dan agen, kesalahpahaman yang selama ini sering terjadi seperti asumsi-asumsi yang salah kaprah dan ketidaktahuan para agen terkait dengan maunya *shipper* dapat dihindari.

Dengan demikian, koordinasi dapat terjalin dengan lancar tanpa adanya suatu kendala. Pihak agen pun dengan senang hati melaksanakan pekerjaannya sebagai wakil dari *shipper* dalam hal pengurusan dokumen kapal masuk dan keluar.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none">• Terdapat kerja sama yang baik• Mengurangi kesalahpahaman dalam informasi• Keterbukaan dalam pekerjaan	<ul style="list-style-type: none">• Canggung• Merasa harga dirinya rendah

c. Adanya *feedback*

Feedback bertujuan untuk mengetahui segala sesuatu telah dimengerti, telah berjalan dengan baik atau tidak. Hal ini untuk memastikan segala pekerjaan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan, sehingga *feedback* perlu dilaksanakan dengan benar.

Dengan adanya *feedback* antara *shipper* dan agen, koordinasi dapat terjalin dengan baik dan benar. Pihak agen memberikan suatu opini atau usulan jika terdapat hal-hal dilapangan yang tidak sesuai dengan target ataupun yang mengganggu tercapainya target yaitu kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar. Pihak *shipper* pun dapat mengetahui kejadian tersebut dan menindaklanjuti untuk diperbaiki.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Terjalannya koordinasi yang baik • Adanya keterbukaan • Pekerjaan dimengerti oleh agen dan shipper 	<ul style="list-style-type: none"> • Terlalu percaya • Gangguan cuaca/sinyal

d. Ketegasan dan Motivasi

Sangat penting sekali untuk mempertegas segala sesuatu yang telah disepakati sebelumnya baik dari pihak agen itu sendiri ataupun dari pihak *shipper*. Sehingga semua yang menjadi kesepakatan harus dapat diterima dan selanjutnya dilaksanakan dengan baik dan benar.

Penegasan pun diperlukan dalam hal monitoring dan evaluasi yang dilakukan, sehingga setiap pekerja melakukan pekerjaannya dengan terarah sesuai dengan target yang hendak dicapai.

Begitupun halnya dengan pekerjaan di keagenan, antara *shipper* dan agen. Pihak *shipper* harus tegas terhadap segala sesuatu yang akan dikerjakan, sebaliknya pihak agen tegas dalam melaksanakan pekerjaan sebagai wakil dari *shipper* dalam pengurusan dokumen kapal masuk dan keluar.

Tidak kalah penting, pimpinan baik dari agen ataupun *shipper* memberi motivasi kepada para anggotanya agar tetap semangat dalam bekerja untuk mencapai hasil sesuai dengan target yang telah ditentukan sebelumnya dalam perencanaan awal. Dengan demikian pun koordinasi menjadi lancar (tidak macet) dan target terkait dengan kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar menjadi terlaksana.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Pekerjaan dapat terkontrol • Bawahan yang termotivasi oleh atasan • Koordinasi lancar 	<ul style="list-style-type: none"> • Anak buah menjadi takut • Adanya kemungkinan karyawan di bawah tekanan

e. Mengadakan Komunikasi yang informal

Komunikasi informal dapat meningkatkan hubungan antara sesama rekan kerja. Seperti dengan mengadakan *family gathering*, pertemuan bersama agar tercipta hubungan yang kondusif dan harmonis. Pekerjaan pun dapat dengan mudah dikerjakan dan jika terjadi masalah dapat segera diselesaikan dengan baik dan benar. Satu sama lain menjadi saling peduli dan merasa empati.

Dengan pelaksanaan komunikasi yang informal antara agen dan *shipper*, maka koordinasi yang dilaksanakan dapat efektif dan tidak menjadi terhambat seperti sebelum-sebelumnya. Pihak agen dengan senang hati menyampaikan segala keluhan ataupun usulan begitupun sebaliknya dengan pihak *shipper* dapat menerima dan menindaklanjuti setiap opini dari pihak agen sehingga semuanya koordinasi antara pihak *shipper* dan agen dapat terjalin dengan lancar yang pada akhirnya kegiatan

kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar dapat tercapai sesuai target serta kegiatan bongkar/muat kapal dapat berjalan lancar.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi mudah dimengerti • Koordinasi berjalan efektif dan efisien • Hubungan yang harmonis 	<ul style="list-style-type: none"> • Harus menyediakan <i>budget</i> khusus untuk pelaksanaannya • Berpotensi menyita waktu pekerjaan

2. Pembuatan Jadwal Bongkar Muat Yang Tetap Dari *Shipper*

Dari permasalahan yang telah dianalisis, penulis memberikan beberapa alternatif pemecahan masalah untuk meningkatkan koordinasi antara agen dan *shipper* terkait penjadwalan bongkar/muat tongkang batu bara sebagai berikut :

a. Penyusunan jadwal kedatangan kapal yang terencana

Penyusunan jadwal kedatangan kapal yang terencana membuat pekerjaan yang berkaitan dengan kapal dapat berjalan lancar. Khususnya pihak agen yang menjadi wakil dari *shipper* dalam hal pengurusan kapal masuk dan kapal keluar. Penyusunan jadwal kedatangan kapal tersebut dengan mempertimbangkan *performance* kapal, keahlian dari pelaut dan banyaknya muatan yang diangkut serta jarak tempuh kapal dari pelabuhan asal ke pelabuhan tujuan.

Dengan adanya jadwal kedatangan kapal, maka agen dapat mempersiapkan dokumen dengan baik dan benar serta tepat waktu sehingga tidak terjadi keterlambatan kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar maupun waktu yang terbuang serta biaya dapat kepengurusan dokumen dapat ditekan.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Penjadwalan kapal terencana • Tidak ada keterlambatan kedatangan kapal • Tidak ada kesalahan dalam perencanaan kedatangan kapal 	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu yang terkuras • Tenaga terkuras

b. Ketegasan dari pihak *shipper* maupun pihak agen

Sikap tegas dalam melaksanakan suatu pekerjaan menjadi poin penting untuk tetap memastikan segala pekerjaan dapat berjalan lancar, sehingga diperlukan suatu ketegaasan dari pihak *shipper* dan pihak agen.

Dalam hal ini, ketegasan dalam pelaksanaan pembuatan jadwal kedatangan kapal agar terlaksanan dengan dengan baik dan benar. Segala sesuatu yang menjadi pengganggu terlaksananya kedatangan kapal pihak *shipper* atau pun agen tegas tidak memberikan toleransi ataupun dispensasi karena akan mengakibatkan kerugian waktu dan finansial yang pada akhirnya memperlambat terjadinya kegiatan bongkar/muat muatan.

Oleh karena itu, kedua belah pihak (*shipper* dan agen) harus mengambil suatu sikap tegas dalam hal kedatangan kapal yang tidak boleh berubah jadwalnya dan jikalau ada pengganggu segera dikoordinasikan dan diselesaikan dengan cepat, jika perlu minta bantuan oleh para pihak aparat.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Saling keterbukaan • Adanya kesepakatan dalam pekerjaan • Tidak ada keterbengkalaiian dalam pekerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya potensi karyawan merasa takut • Karyawan merasa dibawah tekanan

c. Pelaksanaan pelayanan kapal yang profesional dari pihak pelabuhan

Sebagai pengelola pelabuhan pihak pelabuhan harus memberikan pelayanan prima terhadap para pelanggannya (*customers*) agar kapal dapat beroperasi dengan lancar tanpa terhambat disuatu pelabuhan. Pihak *shipper* sebagai pihak pemilik barang harus mengadakan suatu hubungan yang harmonis dengan pihak pelabuhan agar kapal yang membawa muatan *shipper* dapat terhindar dari perubahan jadwal para pengelola pelabuhan.

Bukan hanya itu saja, pihak *shipper* juga harus berani memberikan laporan kepada pihak yang berwajib terhadap perubahan jadwal kedatangan kapal dari para pengelola pelabuhan yang tidak terjadwal. Segala bentuk kecurangan pelabuhan segera dilaporkan sehingga para pengelola pelabuhan tidak akan berani melakukan perubahan jadwal yang tidak semestinya lagi.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Pekejaan cepat selesai • Hubungan berjalan harmonis • Tidak ada kesalahan dalam proses bongkar muat 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya potensi KKN

d. Pemilihan perusahaan pelayaran yang berkompeten dari pihak *shipper*

Perusahaan pelayaran yang berkualitas pada umumnya mengoperasikan kapal yang berkualitas dengan awak yang bermutu. Kapal pun beroperasi mengedepankan keselamatan, keamanan dan ketepatan waktu yang sangat berpengaruh dalam dunia bisnis pelayaran.

Pihak *shipper* melakukan pemilihan perusahaan pelayaran yang memiliki kapal yang berkualitas untuk menghindari kejadian-kejadian yang pernah terjadi sebelumnya, sehingga kapal dapat datang tepat waktu tanpa harus *delay* dengan alasan-alasan yang tidak jelas. Dengan demikian kegiatan dapat dijadwalkan dengan baik dan benar serta berjalan lancar yang pada akhirnya kegiatan bongkar/muat kapal dapat dilaksanakan dengan tepat waktu.

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Saling menguntungkan antara agen dengan shipper • Pekerjaan berjalan lancar • Peningkatan finansial 	<ul style="list-style-type: none"> • Kesulitan dalam mencari perusahaan yang berkualitas • Harga sewa yang besar

E. PEMECAHAN MASALAH

Agar koordinasi yang efektif antara agen PT. Transuta Lintas Samudera dengan *shipper* PT. Indominco Mandiri dapat berjalan dengan baik, terdapat beberapa faktor pendukung. Dari faktor-faktor pendukung tersebut didapati masalah-masalah dan diberikan alternatif pemecahan masalahnya. Kemudian dilakukan evaluasi untuk menentukan alternatif mana yang dipilih. Berdasarkan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah yang ada, maka pemecahan masalahnya adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan koordinasi antara agen dengan *shipper* dalam penjadwalan bongkar muat tongkang batu bara

Dari permasalahan yang telah dianalisis, penulis memberikan beberapa alternatif pemecahan masalah untuk meningkatkan koordinasi antara agen dan *shipper* terkait penjadwalan bongkar/muat tongkang batu bara sebagai berikut :

a. Pelaksanaan Perencanaan Yang Matang

Perencanaan yang matang dalam pelaksanaan suatu pekerjaan akan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas. Perencanaan yang tentunya dibutuhkan kompetensi yang bermutu agar hasilnya pun bermutu.

Sesuai dengan apa yang telah penulis uraikan sebelumnya, bahwa perencanaan yang tidak matang mengakibatkan koordinasi antara agen dan *shipper* menjadi tidak tepat sasaran. Oleh karena itu, diperlukan suatu perencanaan terstruktur akan pekerjaan tersebut.

Mulai dari apa yang akan dikerjakan, proses dan hasilnya harus memiliki perencanaan yang berkualitas, sehingga segala informasi yang terbaru yang didapat oleh *shiper* segera diinformasikan kepada agen untuk segala persiapan dan pelaksanaan pekerjaan. Denga demikian, segalanya dapat terstruktur antar agen dan *shipper*.

b. Saling terbuka dan menghargai

Keterbukaan dan saling menghargai dapat meningkatkan koordinasi antara sesama rekan kerja. Begitupun halnya dengan pekerjaan keagenan yang mewakili setiap perusahaan dalam hal pengurusan dokumen kapal yang akan masuk dan keluar pelabuhan.

Dengan adanya sifat keterbukaan dan saling menghargai antara *shipper* dan agen, kesalahpahaman yang selama ini sering terjadi seperti asumsi-asumsi yang salah kaprah dan ketidaktahuan para agen terkait dengan maunya *shipper* dapat dihindari.

Dengan demikian, koordinasi dapat terjalin dengan lancar tanpa adanya suatu kendala. Pihak agen pun dengan senang hati melaksanakan pekerjaannya sebagai wakil dari *shipperi* dalam hal pengurusan dokumen kapal masuk dan keluar.

c. Adanya *feedback*

Feedback bertujuan untuk mengetahui segala sesuatu telah dimengerti, telah berjalan dengan baik atau tidak. Hal ini untuk memastikan segala pekerjaan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan, sehingga *feedback* perlu dilaksanakan dengan benar.

Dengan adanya *feedback* antara *shipper* dan agen, koordinasi dapat terjalin dengan baik dan benar. Pihak agen memberikan suatu opini atau usulan jika terdapat hal-hal dilapangan yang tidak sesuai dengan target ataupun yang mengganggu tercapainya target yaitu kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar. Pihak *shipper* pun dapat mengetahui kejadian tersebut dan menindaklanjuti untuk diperbaiki.

2. Pembuatan Jadwal Bongkar Muat Yang Tetap Dari *Shipper*

Dari permasalahan yang telah dianalisis, penulis memberikan beberapa alternatif pemecahan masalah untuk meningkatkan koordinasi antara agen dan *shipper* terkait penjadwalan bongkar/muat tongkang batu bara sebagai berikut :

a. Penyusunan jadwal kedatangan kapal yang terencana

Penyusunan jadwal kedatangan kapal yang terencana membuat pekerjaan yang berkaitan dengan kapal dapat berjalan lancar. Khususnya pihak agen yang menjadi wakil dari *shipper* dalam hal pengurusan kapal masuk dan kapal keluar. Penyusunan jadwal kedatangan kapal tersebut dengan mempertimbangkan *performance* kapal, keahlian dari pelaut dan banyaknya muatan yang diangkut serta jarak tempuh kapal dari pelabuhan asal ke pelabuhan tujuan.

Dengan adanya jadwal kedatangan kapal, maka agen dapat mempersiapkan dokumen dengan baik dan benar serta tepat waktu sehingga tidak terjadi keterlambatan kepengurusan dokumen kapal masuk dan keluar maupun waktu yang terbuang serta biaya dapat kepengurusan dokumen dapat ditekan.

b. Ketegasan dari pihak *shipper* maupun pihak agen

Sikap tegas dalam melaksanakan suatu pekerjaan menjadi poin penting untuk tetap memastikan segala pekerjaan dapat berjalan lancar, sehingga diperlukan suatu ketegaasan dari pihak *shipper* dan pihak agen.

Dalam hal ini, ketegasan dalam pelaksanaan pembuatan jadwal kedatangan kapal agar terlaksanakan dengan dengan baik dan benar. Segala sesuatu yang menjadi pengganggu terlaksananya kedatangan kapal pihak *shipper* atau pun agen tegas tidak memberikan toleransi ataupun dispensasi karena akan mengakibatkan kerugian waktu dan finansial yang pada akhirnya memperlambat terjadinya kegiatan bongkar/muat muatan.

Oleh karena itu, kedua belah pihak (*shipper* dan agen) harus mengambil suatu sikap tegas dalam hal kedatangan kapal yang tidak boleh berubah jadwalnya dan jikalau ada pengganggu segera dikoordinasikan dan diselesaikan dengan cepat, jika perlu minta bantuan oleh para pihak aparat.

c. Pelaksanaan pelayanan kapal yang profesional dari pihak pelabuhan

Sebagai pengelola pelabuhan pihak pelabuhan harus memberikan pelayanan prima terhadap para pelanggannya (*customers*) agar kapal dapat beroperasi dengan lancar tanpa terhambat disuatu pelabuhan. Pihak *shipper* sebagai pihak pemilik barang harus mengadakan suatu hubungan yang harmonis dengan pihak pelabuhan agar kapal yang membawa muatan *shipper* dapat terhindar dari perubahan jadwal para pengelola pelabuhan.

Bukan hanya itu saja, pihak *shipper* juga harus berani memberikan laporan kepada pihak yang berwajib terhadap perubahan jadwal kedatangan kapal dari para pengelola pelabuhan yang tidak terjadwal. Segala bentuk kecurangan pelabuhan segera dilaporkan sehingga para pengelola pelabuhan tidak akan berani melakukan perubahan jadwal yang tidak semestinya lagi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dari uraian yang telah penulis paparkan pada bab-bab terdahulu dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- 1. Peningkatan koordinasi antara agen dengan *shipper* dalam penjadwalan bongkar muat tongkang batu bara**
 - a. Pelaksanaan Perencanaan Yang Matang
 - b. Saling terbuka dan menghargai
 - c. Adanya *feedback*
 - d. Ketegasan dalam perencanaan penjadwalan dan Motivasi kepada para karyawan
 - e. Mengadakan Komunikasi yang informal

- 2. Pembuatan jadwal bongkar muat yang tetap tari *shipper***
 - a. Penyusunan jadwal kedatangan kapal yang terencana
 - b. Ketegasan dari pihak *shipper* maupun pihak agen
 - c. Pelaksanaan pelayanan kapal yang profesional dari pihak pelabuhan
 - d. Pemilihan perusahaan pelayaran yang berkompeten dari pihak *shipper*

B. SARAN

1. Shipper membuat jadwal pembongkaran yang tetap agar tidak ada keluhan dari crew kapal akibat jadwal pembongkaran yang tidak tetap

2. Harus adanya komunikasi antara shipper, agen, dan pihak crew kapal setiap kegiatan pembongkaran agar tidak ada kesalahan pengurusan dokumen, salah satunya SIB (surat izin berlayar) yang habis masa berlakunya sebelum kapal selesai melakukan kegiatan bongkar muat
3. Adanya peningkatan kerjasama antara shipper dengan agen agar tidak ada kerugian waktu operasional
4. Komunikasi terjalin dengan baik agar pekerjaan selesai dan tidak ada tambahan pekerjaan yang lain akibat kurangnya koordinasi

DAFTAR PUSTAKA

- Kosasih, Engkos dan Capt. Hananto Soewedo. 2007 : 146. Manajemen Perusahaan Pelayaran.
- Kosasih, Engkos dan Capt. Hananto Soewedo. 2007 : 154. Manajemen Perusahaan Pelayaran.
- Suyono R.P. 2001.*Shipping*: Pengangkutan Internasional Ekspor Impor Melalui Laut, Seri Bisnis Internasional, PPM, Jakarta.
- Suyono R.P.2005 : 310. *Shipping*:Pengangkutan Intermoda Ekspor Impor Melalui Laut edisi keempat.
- SuyonoR.P. 2007 : 223.*Shipping*:Pengangkutan Intermoda Ekspor Impor Melalui Laut edisi keempat.
- Suranto. 2004. Manajemen Operasional Angkutan Laut dan Kepelabuhanan serta Prosedur Impor Barang, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Steers Richard. M.. 2005. Efektivitas Organisasi. (Terjemahan). Jakarta: Erlangga.
- Keputusan Menteri Nomor 33 Tahun 2001, Tentang Penyelenggaraan Angkutan Laut.



Notaris

Netty Maria Machdar, SH

S.K. Menkeh R.I. No. : C-90.HT.03.01 Th. 1991, Tgl. 10 Oktober 1991 jo
No. : C-113.HT.03.02 Th. 1998, Tgl. 11 Agustus 1998

A K T A

PERSEROAN TERBATAS

PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

NOMOR : 212.-

TANGGAL : 22 Oktober 2012.-



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta 10110

SURAT IZIN USAHA PERUSAHAAN ANGKUTAN LAUT (SIUPAL)

(Berdasarkan PP No. 20 Tahun 2010 Jo. PP No. 22 Tahun 2011 tentang Angkutan di Perairan)

NOMOR : **B. 8-52/AL 001**

Berdasarkan surat permohonan Saudara No. **008/TLS/I/2013** tanggal **02 Januari 2013** diberikan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) kepada :

Nama Perusahaan : **PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA**
Alamat Kantor Perusahaan : **Graha Mustika Ratu Lt.7 Suite 717, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav.74-75, Kel. Menteng Dalam, Kec. Tebet, Jakarta Selatan**
Nama Direktur Utama / Penanggung Jawab : **SURYA DHARMA, S.PEL (Direktur Utama)**
Alamat Direktur Utama / Penanggung Jawab : **Perum Graha Estetika Kav. K1 RT.003 RW.010, Kel. Tuk, Kec. Kedawung, Kab. Cirebon, Prop. Jawa Barat**
Nomor Pokok Wajib Pajak : **31.615.464.0-015.000**
Nilai Modal Perusahaan : **Rp. 7.500.000.000.000,00**
Status Perusahaan : **PMDN**

Kewajiban Pemegang SIUPAL :

1. Mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan dan perlindungan lingkungan maritim.
2. Bertanggungjawab atas kebenaran laporan kegiatan operasional yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
3. Melaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut setiap terjadi perubahan maksud dan tujuan perusahaan, susunan Direksi / Komisaris, domisili perusahaan, NPWP perusahaan dan pengurangan serta penambahan kapal.
4. Setiap kapal yang dimiliki harus dilengkapi dengan spesifikasi kapal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan SIUPAL ini.
5. Mengumumkan jadwal baik untuk pelayaran tetap dan teratur atau liner maupun pelayaran yang tidak tetap dan tidak teratur atau trampoer melalui media massa ataupun organisasi yang mempertemukan kepentingan pengguna dan penyedia jasa angkutan laut.
6. Menyampaikan laporan tahunan perusahaan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
7. Menyampaikan laporan perkembangan komposisi kepemilikan modal perusahaan paling lama 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
8. Menyampaikan laporan kinerja keuangan perusahaan paling lama 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
9. Menyediakan fasilitas akomodasi untuk taruna / calon perwira yang akan melaksanakan praktek berlayar (Proyek Laut), bagi kapal yang berukuran GT.750 keatas.
10. Menyediakan ruangan untuk angkutan pos.

SIUPAL ini dapat dicabut langsung tanpa melalui proses peringatan dalam hal melakukan kegiatan yang membahayakan keamanan Negara, mengoperasikan kapal tidak laik laut yang mengakibatkan korban jiwa dan harta benda, memperoleh izin usaha secara tidak sah dan perusahaan menyatakan membubarkan diri berdasarkan keputusan dari instansi yang berwenang.

Surat Izin Usaha ini berlaku untuk seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia terhitung sejak tanggal dikeluarkan, selama perusahaan yang bersangkutan menjalankan kegiatan usahanya.

Dikeluarkan di : **JAKARTA**

Pada tanggal : **4 FEBRUARI 2013**

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

PELAKSANA TUGAS

DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

LEON MUHAMAD

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19540404 198703 1 001

Penanggung Jawab

SURYA DHARMA, S.PEL
(Direktur Utama)



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Hop 2 No. 092 Komp. PT. BADA
Kota Bontang - 75324

Bontang, 24 Februari 2016

No : 055/TLS/BTG/II/2016
Lamp : -
Hal : Pemberitahuan
Kedatangan Kapal

Kepada Yth,

Kepala Kantor UPP Kelas I Tanjung Laut
Bontang

Di –
Bontang

Dengan Hormat,

Bersama ini kami memberitahukan rencana kedatangan kapal keagenan kami, di Pelsus PT. Indominco Mandiri Bontang, dengan data sebagai berikut :

Nama Kapal	: TB.Pancaran 1312 / TK.PST 1312
Nama Nahkoda	: Nawawi
Bendera	: Indonesia / Indonesia
Principal/Pemilik	: -
GRT/DWT	: 199 / 3.036 GT
Panjang/Lebar/Dalam	: 24.80 / 87,78 mtrs
Rencana Tiba	: 25 Februari 2016
Rencana Berangkat	: Februari 2016
Rencana Bongkar/Muat	: Bongkar
Pelabuhan Asal	: Jorong
Pelabuhan Tujuan	: Samarinda

Demikian pemberitahuan kami atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Distribusi :
- Arsip

Hormat Kami,
PT. Transuta Lintas Samudera
Cabang – Bontang

Rifki Hidayat
Kepala Operasional



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Hop 2 No. 092 Komp. PT. BADA
Kota Bontang - 75324

Bontang, 24 Februari 2016

No : 056/TLS/BTG/II/2016
Hal : **Permohonan Pengawasan
Barang Berbahaya Batu Bara**

Kepada Yth,
Kepala Kantor UPP Kelas I Tanjung Laut
Bontang

Di –
Bontang

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya rencana kegiatan bongkar Batu Bara di area TUKS PT.Indominco Mandiri pada kapal keagenan kami, maka dengan ini kami PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA selaku agent mengajukan kepada bapak permohonan ijin pengawasan untuk kegiatan tersebut. Adapun data kapal sebagai berikut :

Nama Kapal	: TB. Pancaran 1312 / TK. PST 1312
Bendera	: RI / RI
GRT/DWT	: 199 / 3.036 GT
Tujuan	: Samarinda
Nahkoda	: Nawawi
Ijazah	: ANT-IV
Rencana Bongkar	: 25 Februari 2016
Pelaksanaan Pengawasan	: 25 Februari 2016

Demikian isi surat permohonan ini, atas bantuan dan kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Transuta Lintas Samudera
Cabang – Bontang

Rifki Hidayat
Kepala Operasional



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Hop 2 No. 092 Komp. PT. BADA
Kota Bontang - 75324

Bontang, 26 Februari 2016

Kepada Yth,

No : 064/TLS/BTG/II/2016

Lamp : -

Hal : Permohonan

Ijin Gerak Kapal

Kepala Kantor UPP Kelas I Tanjung Laut
Bontang

Di -

Bontang

Dengan ini kami mengajukan permohonan ijin gerak kapal keagenan kami dengan data sebagai berikut :

Nama Kapal : **TB.Pancaran 1312 / BG.PST 1312**
Bendera : Indonesia / Indonesia
GRT/DWT : 199 / 3.036 GT
Tanda Panggil : YDA 3445
Nama Nahkoda : Haris Gunawan
Jumlah Awak Kapal : 10 Orang
Tujuan : Jetty CBU – C-50 Indominco Mandiri
Ukuran TB&TK : 24.80 / 87.78

Demikian permohonan kami atas perhatian dan bantuan bapak kami ucapkan terima kasih

PT. Transuta Lintas Samudera

Rifki Hidayat
Kepala Operasional



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Hop 2 No. 092 Komp. PT. BADAQ

Kota Bontang - 75324

Bontang, 28 Februari 2016

Kepada Yth,

No : 066/TLS/BTG/II/2016

Lamp : -

Hal : Permohonan Penerbitan
Surat Persetujuan Berlayar

Kepala Kantor UPP Kelas I Tanjung Laut
Bontang

Di –

Bontang

1. Dengan memperhatikan Peraturan Menteri Perhubungan No. KM Tahun 2010 Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (Port Clearance), maka dengan ini kami mengajukan permohonan diberikan Surat Persetujuan Berlayar (Port Clearance) terhadap kapal milik/keagenan :

Nama Kapal : **TB. Pancaran 1312 / TK. PST 1312**
Bendera : Indonesia / Indonesia
GRT/DWT : 199 / 3.036 GT
Tanda Panggil : YDA 3445
Nama Nahkoda : Haris Gunawan
Jumlah Awak Kapal : 10 Orang
Jenis dan Jumlah Muatan: -
Pelabuhan Tujuan : Muara Berau
Waktu Tolak : 29 Februari 2016

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
 - a. Surat Pernyataan Nahkoda/Master Sailing Declaration
 - b. Dokumen Muatan :
 - Manifest Muatan/daftar penumpang
 - Manifest khusus barang berbahaya
 - Rencana pemuatan/stowage plan
 - Perhitungan stabilitas kapal
 - Surat pernyataan lashing (untuk muatan berat dan kendaraan)
 - c. Daftar awak kapal/crew list
 - d. Clearance dari instansi terkait (CIQ)
 - e. Bukti pelunasan pemenuhan kewajiban kapal lainnya :
 - Bukti pembayaran pelayanan jasa kepelabuhan
 - Bukti pembayaran PNB
3. Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PT. Transuta Lintas Samudera

Rifki Hidayat
Kepala Operasional

PUJK IA

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDRAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN KELAS 1 TANJUNG LAUT

PERMINTAAN PELAYANAN KAPAL

NO :

Ditulis Pemohon :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RIFKI HIDAYAT
 Alamat : Hop 2 No. 092 Komp. PT. Badak
 Mohon diberikan pelayanan jasa kapal :
 1. Nama Kapal : TB.PANCARAN 1312 / TK.PST 1312
 2. Bendera : Indonesia
 3. Pemilik/Agen : PT. Transuta Lintas Samudera
 4. Jenis Pelayaran : Tramper
 5. Isi Kotor : GT 199 / 3.036
 6. Panjang Kapal : 24,80 Mtrs
 7. Muatan/Jumlah : Batu bara/7,206.673 MT , Batu bara/4,833 MT
 8. Asal/Tujuan : Jorong/Muara Berau
 9. Keterangan : Pelsus PT. Indominco Mandiri BTG

No	Jenis Jasa	Keterangan
01	Labuh dari Tgl : 26/02/2016 s/d : 26/02/2016	Hari
02	Tambat dari Tgl : 26/02/2016 jam s/d : 27/02/2016 jam	Etmal
03	Labuh dari Tgl : 27/02/2016 s/d : 27/02/2016	Hari
04	Tambat dari Tgl : 27/02/2016 jam s/d : 27/02/2016 jam	Etmal
05	Pandu dari Tgl : s/d :	Gerakan
06	Tunda dari Tgl : s/d :	Jam

Bontang, 28 Februari 2016

Menyetujui,

Atas Nama Kepala Kantor

Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas I Tg. Laut

KASI LALA DAN PELAYANAN JASA

PT. Transuta Lintas Samudera

P.SIHOMBING, SE

Penata Muda TK.I(III/d)

RIFKI HIDAYAT

Kepala Operasional

BUKTI PEMAKAIAN JASA KAPAL

Ditulis Petugas :

No	Jenis Jasa	Keterangan
01	Labuh dari Tgl : s/d :	Hari
02	Tambat dari Tgl : s/d :	Etmal
03	Pandu dari Tgl : s/d :	Gerakan
04	Tunda dari Tgl : s/d :	Jam

PUJK IB

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDRAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN KELAS 1 TANJUNG LAUT

PERMINTAAN PELAYANAN KAPAL

NO :

Ditulis Pemohon :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RIFKI HIDAYAT

Alamat : HOP 2 NO.092 KOMP. PT. BADAK

Mohon diberikan pelayanan

1. Nama Kapal : TB.PANCARAN 1312 / TK.PST 1312

2. Asal Kapal : Jorong

3. Muatan Kapal : (GC, BG, CC, CK) *

4. Tiba Tanggal : 26 Februari 2016

5. Penumpukan : Batu Bara

6. Selesai : 29 Februari 2016

7. Tujuan Kapal : MUARA BERAU

8. Keberangkatan : 4,833 MT

9. Keterangan : Pelsus PT. Indominco Mandiri BTG

No	Jenis Jasa	Jenis Barang	Dalam Negeri		Luar Negeri		Jumlah Hari
			Bongkar	Muat	Bongkar	Muat	
			T/M3/Ekor	T/M3/Ekor	T/M3/Ekor	T/M3/Ekor	
1	Dermaga						
	a. Barang						
	b. Hewan						
2	Penumpukan	Batu Bara	7,206.673 MT	4,833 MT			
	a. Gudang						
	b. Lapangan						
	c. Penyimpanan						
	hewan						Bontang,

28 Februari 2016

Menyetujui,

Atas Nama Kepala Kantor

Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas I Tg. Laut

KASI LALA DAN PELAYANAN JASA

PT. Transuta Lintas Samudera

P. SIHOMBING, SE

Penata Muda TK.I (III/d)

RIFKI HIDAYAT

Kepala Operasional

BUKTI PEMAKAIAN JASA KAPAL

Ditulis Petugas :

No	Jenis Jasa	Jenis Barang	Dalam Negeri		Luar Negeri		Jumlah Hari
			Bongkar	Muat	Bongkar	Muat	
			T/M3/Ekor	T/M3/Ekor	T/M3/Ekor	T/M3/Ekor	
1	Dermaga						
	a. Barang						
	b. Hewan						
2	Penumpukan						
	a. Gudang						
	b. Lapangan						
	c. Penyimpanan						
	hewan						



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Hop 1 No. 043 Komp. PT. BADAQ
Kota Bontang - 75313

Bontang, 28 Februari 2016

No : 067/TLS/BTG/II/2016

Hal : Permohonan

MINIMUM SAFE MANNING

Kepada Yth,

Kepala Kantor UPP Kelas I Tanjung Laut
Bontang

Di –

Bontang

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya sertifikat kapal kami yang habis masa berlakunya maka dengan ini kami mengajukan perihal permohonan tersebut diatas 1 x pelayaran, adapun data kapal sebagai berikut :

Nama Kapal	: TB. Pancaran 1312
Bendera	: Indonesia
GRT/DWT	: 199 GT
Nahkoda	: Haris Gunawan
Rencana Berangkat	: 29 Februari 2016
Ke Pelabuhan	: Muara Berau Anchorage

Demikian kami sampaikan kepada bapak atas perhatiannya dan kerjasamanya diucapkan banyak terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Transuta Lintas Samudera
Cabang – Bontang

RIFKI HIDAYAT
Kepala Operasional



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Hop 2 No. 092 Komp. PT. BADAQ
Kota Bontang – 75324

Port : Jetty PT. Indominco Mandiri

Date : February 18th, 2016

Messr. : PT. Transuta Lintas Samudera

LETTER OF AUTHORIZATION

I, MASTER OF TB. BERAU COAL 10

**HEREBY AUTHORIZE MY AGENT TO SIGN ALL BILLS OF LADING ON MY BEHALF
SUBJECT ALWAYS TO THE FOLLOWING CONDITION:**

That the said B/L are signed only against presentation of corresponding Mate's Receipt. Signed by the Master or an Officer of the vessel, with corresponding quantity and remarks included. That the said Bills of Lading are to bear the that on which loading of the cargo concerned was completed. Under no circumstance are they to be dated earlier or later than the date of Completion of loading.

After departure of my vessel from **Jetty PT. Indominco Mandiri**

You are hereby instructed to contact my operator to obtain authorization to release the Bills of Lading.

YOU ARE HEREBY REQUESTED TO COUNTERSIGN THE COPY OF THE LETTER

YOURS FAITHFULLY

MASTER OF TB. BERAU COAL 10



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Hop 2 No. 092 Komp. Pt. BADAK
Kota Bontang – 75324

Dated : FEBRUARY , 2016
Port of : Bontang Coal Terminal,
East Kalimantan, Indonesia

Messrs : PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

RE : DECLARATION OF LOADABLE QUANTITY TB. BERAU COAL 10 / BG. ROBBY 303

DEAR SIR,

THIS IS NOTIFY YOU THAT ABOVE NAMED VESSEL AT HER CALL AT THIS PORT IS
READY TO ACCEPT THE FOLLOWING AMOUNT OF CARGO IN BULK COAL.

ABOUT **7,000** METRIC TONS

ACKNOWLEDGE RECEIPT,
PT. INDOMINCO MANDIRI

YOURS FAITHFUL

SHIPPER

MASTER OF
TB. BERAU COAL 10



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

**LAPORAN KEGIATAN KEAGENAN
OCTOBER 2015**

No.	NAMA TUG & BARGE	FLAG	ARRIVAL		PORT OF LOADING	UNLOADING									NEXT PORT	DEPARTURE		KETERANGAN
			DATE	TIME		TON	CARGO DESCRIPTION	ANCHORE UP		COMMENCED		COMPLETED		DATE		TIME		
								DATE	TIME	DATE	TIME	DATE	TIME		DATE	TIME		
1	TB. VESFAIR 10/BG. ROBBY 104	INDONESIA	02 October 2015	18.00	SAMARINDA	6,498.331	COAL	03 October 2015	14.00	03 October 2015	16.20	03 October 2015	23.30	SAMARINDA	03 October 2015	23.55	JETTY / CBU	
2	TB. PANCARAN 1112/BG. PST 1112	INDONESIA	07 October 2015	01.30	SAMARINDA	4,789.000	COAL	07 October 2015	07.40	08 October 2015	08.15	08 October 2015	23.25	SAMARINDA	09 October 2015	00.15	JETTY / CBU	
3	TB. PANCARAN 211/BG. PST 713	INDONESIA	10 October 2015	15.00	SAMARINDA	6,192.933	COAL	-	-	10 October 2015	19.50	11 October 2015	04.00	SAMARINDA	11 October 2015	07.45	JETTY / CBU	
4	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	10 October 2015	17.00	SAMARINDA	5,111.957	COAL	11 October 2015	07.30	11 October 2015	15.20	11 October 2015	20.25	SAMARINDA	11 October 2015	21.00	JETTY / CBU	
5	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 106	INDONESIA	11 October 2015	04.30	SAMARINDA	2,670.218	COAL	11 October 2015	21.20	11 October 2015	23.50	12 October 2015	02.25	SAMARINDA	12 October 2015	02.55	JETTY / CBU	
6	TB. BERAU COAL 26/BG. ROBBY 135	INDONESIA	10 October 2015	14.30	SAMARINDA	7,604.063	COAL	13 October 2015	12.40	13 October 2015	16.35	13 October 2015	22.45	SAMARINDA	13 October 2015	23.00	JETTY / CBU	
7	TB. BERAU COAL 30/BG. ROBBY 303	INDONESIA	13 October 2015	12.00	SAMARINDA	5,210.273	COAL	14 October 2015	07.20	14 October 2015	13.45	14 October 2015	18.25	SAMARINDA	14 October 2015	18.40	JETTY / CBU	
8	TB. PANCARAN 610/BG. PST 610	INDONESIA	16 October 2015	21.30	SAMARINDA	5,460.317	COAL	18 October 2015	16.10	19 October 2015	04.55	19 October 2015	11.15	SAMARINDA	19 October 2015	11.35	JETTY / CBU	
9	TB. BERAU COAL 9/BG. ROBBY 312	INDONESIA	25 October 2015	15.00	SAMARINDA	5,354.641	COAL	25 October 2015	21.20	26 October 2015	00.15	26 October 2015	07.55	SAMARINDA	26 October 2015	08.20	JETTY / CBU	
10	TB. BERAU COAL 55/BG. ROBBY 106	INDONESIA	25 October 2015	13.00	SAMARINDA	5,675.649	COAL	26 October 2015	17.15	27 October 2015	03.10	27 October 2015	09.10	SAMARINDA	27 October 2015	09.35	JETTY / CBU	
11	TB. BIGFAIR 16/BG. ROBBY 96	INDONESIA	28 October 2015	06.00	SAMARINDA	6,229.696	COAL	28 October 2015	13.35	28 October 2015	23.20	29 October 2015	06.25	SAMARINDA	29 October 2015	08.00	JETTY / CBU	

SHIPPER

AGENT



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

STATEMENT OF FACT

TB. BERAU COAL 10 / BG. ROBBY 303	GRT : 180 MT	DWT : 3.140 MT	
PORT OF	BONTANG COAL TERMINAL, EAST KALIMANTAN, INDONESIA		
VESSEL ARRIVED AT BONTANG	17 FEBRUARY 2016	14.00	HRS
DROPPED ANCHOR	-	-	HRS
NOTICE OF READINESS TENDERED	17 FEBRUARY 2016	16.00	HRS
FREE PRATIQUE GRANTED	-	-	HRS
NOTICE OF READINESS RE-TENDERED	-	-	HRS
NOTICE OF READINESS ACCEPTED	18 FEBRUARY 2016	01.45	HRS
INPOSITION AT CBU	17 FEBRUARY 2016	16.30	HRS
INPOSITION AT C-50	18 FEBRUARY 2016	01.30	HRS
COMMENCE INITIAL DRAFT SURVEY	17 FEBRUARY 2016	23.15	HRS
COMPLETE INITIAL DRAFT DURVEY	17 FEBRUARY 2016	23.45	HRS
HOLDS CELAN INSPECTION	-		HRS
COMMENCED LOADING	18 FEBRUARY 2016	01.45	HRS
COMPLETED LOADING	18 FEBRUARY 2016	04.25	HRS
COMMENCED UNLOADING	17 FEBRUARY 2016	17.15	HRS
COMPLETED UNLOADING	17 FEBRUARY 2016	23.20	HRS
COMMENCED FINAL DRAFT SURVEY	18 FEBRUARY 2016	05.15	HRS
COMPLETED FINAL DRAFT SURVEY	18 FEBRUARY 2016	05.45	HRS
DROPPED ANCHORE WAITING HARBOUR PERMIT	18 FEBRUARY 2016	05.00	HRS
SHIPPING DOCUMENTS COMPLETED	FEBRUARY 2016		HRS
CASTED OFF FROM CBU	18 FEBRUARY 2016	00.00	HRS
CASTED OFF FROM C-50	18 FEBRUARY 2016	04.30	HRS
VESSEL SAILED	FEBRUARY 2016		HRS
ETA NEXT PORT, SAMARINDA	FEBRUARY 2016		HRS

DRAUGHT

ARRIVAL : FWD	0.685	Mtrs	AFT	0.715	Mtrs
DEPARTURE : FWD	3,720	Mtrs	AFT	5,110	Mtrs

TOTAL CARGO LOADED / DISCHARGED*

B/L FIGURE :		MTS Coal IN BULK
SURVEY FIGURE :		MTS Coal IN BULK

Addintional remarks :

PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

PT. INDOMINCO MANDIRI

TB. BERAU COAL 10

RIFKI HIDAYAT
AS AGENT ONLY

SHIPPER

M. TAUFIK