

PERANAN BAGIAN OPERASIONAL DALAM PELAYANAN KAPAL DOMESTIK PADA PT. KANAKA DWIMITRA MANUNGGAL CABANG DUMAI

¹Yusnidah, ²Netty Kesuma, ³Khairuman, ⁴Wira Agung Sejati

¹TEKNIKA,^{2,3,4} KPNK, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan
email: asdayusnidah@gmail.com

Abstrak. Perusahaan pelayaran merupakan perusahaan jasa yang bergerak dibidang transportasi laut. Dalam suatu perusahaan pelayaran, bagian operasional memegang peranan yang sangat penting. Penulisan Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar peranan bagian operasional pada PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai dalam melayani kapal domestik, serta menjalin kerjasama antara pihak - pihak terkait agar semua kegiatan berjalan dengan lancar selama kapal berada di pelabuhan. Pada PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai, bagian operasional memiliki peranan yang sangat penting dalam menjalankan serta melancarkan pelayanan terhadap kapal - kapal domestik. Peranan penting tersebut dapat kita lihat dari aktivitas kerja yang dilaksanakan oleh bagian operasional pada PT. Kanaka Dwimitra Manunggal. Bagian operasional pada PT. Kanaka Dwimitra Manunggal memiliki banyak peranan serta kegiatan dalam menjalankan fungsinya, pada bagian ini kita dapat melihat kinerja perusahaan di kantor maupun di lapangan dalam memajukan perusahaan. Dalam penulisan makalah ini, penulis tentunya menggunakan beberapa metode penelitian yang biasa digunakan dalam penulisan penelitian diantaranya yaitu metode melalui penelitian lapangan (field research) dan metode penelitian melalui perpustakaan (library research).

Kata Kunci: Operasional, Kapal, Domestik

Abstract, Shipping company is a service company engaged in sea transportation. In a shipping company, the operational part plays a very important role. Writing This study aims to determine how big the role of the operational division at PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Dumai Branch in serving domestic ships, as well as establishing cooperation between related parties so that all activities run smoothly while the ship is in port. At PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Dumai Branch, the operational division has a very important role in running and facilitating services for domestic ships. We can see this important role from the work activities carried out by the operational division at PT. Kanaka Dwimitra Manunggal. The operational division at PT. Kanaka Dwimitra Manunggal has many roles and activities in carrying out its functions, in this section we can see the company's performance in the office and in the field in advancing the company. In writing this paper, the author of course uses several research methods commonly used in research writing, including methods through field research and research methods through libraries (library research).

Keywords: Operational, Vessel , Domestic

PENDAHULUAN

Negara Indonesia merupakan negara maritim, sudah pasti pengangkutan dengan kapal memegang peranan yang sangat penting karena usaha bidang angkutan laut memegang peranan penting dalam kemajuan perekonomian suatu negara.

Usaha keagenan muncul disebabkan oleh pertimbangan dari suatu perusahaan pelayaran yang akan melakukan ekspansi usahanya ke pelabuhan tertentu, namun untuk mendirikan suatu cabang perusahaan dinilai memerlukan dana yang tidak sedikit, sementara frekuensi kunjungan kapal di pelabuhan tersebut kecil maka dengan pertimbangan tersebut perusahaan cukup dengan menunjuk sebuah perusahaan pelayaran sebagai agen untuk melayani kapal - kapal yang singgah di pelabuhan tersebut.

Sebagai agen, perusahaan pelayaran mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam memberikan pelayanan jasa kepada kapal - kapal yang diageninya mulai sejak kapal akan memasuki pelabuhan sampai kapal meninggalkan pelabuhan.

Aktivitas perusahaan selaku agen pelayaran, khususnya dalam memberikan pelayanan terhadap kapal – kapal yang di ageni, sangat erat hubungannya dengan instansi – instansi yang ada di pelabuhan baik itu instansi pemerintahan maupun swasta. Perusahaan pelayaran mempunyai tugas dan tanggung jawab mewakili perusahaan yang di ageni dalam menjalani hubungan dengan instansi – instansi yang terkait tersebut. Perusahaan pelayaran merupakan perusahaan yang bergerak dalam usaha pengangkutan laut dan pengoperasian kapal - kapal. Menurut UU RI No. 17 tahun 2008 pelayaran adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan, keamanan serta perlindungan lingkungan maritim.

Menurut H.A Abbas Salim (2005 : 73), pelayaran dapat dikelompokkan dalam dua golongan yaitu pelayaran niaga nasional dan pelayaran niaga internasional. Pelayaran nasional (domestik) adalah pelayaran yang dimiliki serta dikelola oleh suatu negara dalam melayani suatu trayek atau jaringan pelayaran didalam wilayah teritorial negara tersebut, baik pelayaran menyusuri pantai (coastal shipping) atau pelayaran antar pulau yang lazim disebut “domestic shipping”.

Menurut R.P. Suyono (2007 : 211), 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 (principal) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang di percayakan kepadanya.

Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut membutuhkan pelayanan dan

memiliki berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk melayani berbagai keperluan tersebut, perusahaan pelayaran akan menunjuk sebuah agen kapal. Secara garis besar, dikenal ada tiga jenis agen kapal, yaitu general agent, sub-agent atau agen dan cabang agen.

METODE PENELITIAN

Adapun metode – metode penelitian yang penulis gunakan adalah :

1. Metode melalui penelitian lapangan (field research)

Field research adalah penelitian yang dilaksanakan dengan memperoleh data – data langsung dari lapangan atau subjektif dengan melakukan beberapa kegiatan yaitu:

a. Observasi lapangan (pengamatan) yang langsung penulis lakukan terhadap subjek yang di bahas , mengamati dan melihat proses pelayanan kapal dengan ikut pembimbing kepelabuhan dan ke kapal serta ke instansi pemerintah yang bersangkutan.

b. Interview (wawancara) langsung kepada bapak Muhammad Nazir selaku pembimbing di perusahaan serta para karyawan PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai. Penulis juga melakukan interview kepada beberapa karyawan di bagian operasional PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai.

2. Metode melalui penelitian perpustakaan (library research)

Penelitian perpustakaan dilakukan dengan membaca dan menelaah buku – buku di perpustakaan yang berhubungan dengan topik penulisan penelitian, hal ini bertujuan agar penulis mengetahui dan memahami semua karangan ilmiah yang ada hubungannya dengan penulisan penelitian serta sebagai pelengkap atau referensi data dalam penulisan penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai adalah perusahaan pelayaran yang berdiri pada tahun 2008 dimana perusahaan ini didirikan atas kerjasama antara Capt. Purgana dan Mr. Inyoman Aprialdi.

Pada saat itu PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai dipimpin oleh Bobby Elanda sebagai kepala cabang, dan Arief Pratama sebagai kepala Operasional. PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai termasuk salah satu perusahaan pelayaran yang sangat bisa di perhitungkan kualitas kerjanya. Disamping itu PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai juga memiliki hubungan yang sangat baik dengan petugas instansi – instansi pelabuhan terkait.

Sampai saat ini PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai telah berdiri selama 11 tahun. Hingga saat ini PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai telah memiliki karyawan sebanyak 9 orang. Dalam satu bulan, rata – rata kedatangan kapal yang diageni oleh PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai mencapai 15 sampai 20 kapal.

B.Peranan Operasional Dalam Pelayanan Kapal Domestik

1.Instansi yang Terkait

Dalam pelaksanaan pelayanan kapal, ada beberapa instansi yang terkait didalamnya yaitu :

a.Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan

Pada instansi ini, agen diharuskan untuk melaporkan kedatangan dan keberangkatan kapal yang diageni, dengan melengkapi beberapa dokumen pendukung yang harus dipersiapkan diantaranya yaitu :

- 1).Laporan kedatangan kapal (form 3A)
- 2).Laporan keberangkatan kapal (form 3B)
- 3).Laporan kedatangan dan keberangkatan kapal (Form 3C)
- 4).Manifest muatan
- 5).Dokumen Kapal yang di ageni
- 6).Buku kesehatan kapal (Health book)

b.Karantina Kesehatan Pelabuhan

Dinas kesehatan pelabuhan merupakan instansi yang berada di bawah departemen kesehatan. Dinas kesehatan pelabuhan memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan terhadap kapal – kapal yang masuk ke wilayah perairan.adapun dokumen pendukung yang harus diperiksa petugas karantina kesehatan pelabuhan adalah :

- 1).Crew list
- 2).Ship nil list
- 3).Health book

c.Bea dan cukai

Adalah instansi pemerintah yang berada dibawah instansi keuangan yang bertugas memeriksa barang masuk maupun barang keluar yang mengenakan bea masuk. Petugas bea cukai melakukan pemeriksaan secara efektif mulai dari muatan yang di bongkar/muat dan jika barang yang berada diatas kapal tidak sesuai manifest maka pihak bea cukai berhak menahan barang tersebut. Pada intansi ini, jika kapal melakukan kegiatan muat di pelabuhan Dumai maka agen memberikan beberapa dokumen pendukung pada saat kapal akan dilakukan clearance out yaitu :

- 1).B/L
- 2).Manifest

2..Sebelum Kapal Tiba

a.Mempersiapkan tempat sandar

Mempersiapkan tempat tambat / sandar seperti dermaga atau jetty yang biasa digunakan kapal pengangkut muatan curah cair dilaksanakan sebelum kapal tiba di pelabuhan.

Sebelum kapal tiba di Dumai, owner kapal akan memberikan informasi melalui email kepada perusahaan sebelum kapal tiba dengan mengirimkan SPK (surat penunjukan keagenan) yang berisi informasi data - data kapal, jumlah muatan dan pelabuhan tempat kapal akan melakukan kegiatan bongkar/muat, SPK juga berisi informasi bahwaPT. Kanaka Dwimitra manunggal Cabang Dumai lah yang akan mengageni kapal tersebut.Owner juga mengirimkan beberapa dokumen yang diperlukan antara lain B/L, Manifest, RPT, dan Surat ukur.

b.Mengurus pemberitahuan kedatangan kapal (PKK)

Setelah data-data kapal diterima oleh perusahaan, maka agen bagian operasional lapangan akan melakukan pendaftaran kapal (jika kapal belum terdaftar) ke Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA) PT. Pelindo I Dumai dengan menyerahkan fotocopy surat ukur kapal. Selanjutnya agen bagian operasional lapangan lalu membuat laporan kedatangan kapal ke kantor KSOP kelas I Dumai dengan melengkapi persyaratan yaitu :

- 1).Form 3A (laporan kedatangan kapal).
- 2).Foto copymanifest.
- 3).Foto copy RPT (surat keterangan rencana pola trayek).
- 4).Foto copy SPK (Surat penunjukan keagenan).

Di dalam laporan kedatangan kapal, tercantum data-data kapal, posisi kapal, estimasi kedatangan, dermaga yang dituju untuk melakukan penambatan, PBM (perusahaan bongkar muat) yang telah ditunjuk oleh PT. Kanaka Dwimitra manunggal Cabang Dumai, waktu rencana pembongkaran/muat dan data-data muatan. Selanjutnya agen bagian operasional lapangan mengurus Pemberitahuan Kedatangan Kapal(PKK) melalui situs Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) Online PT. Pelindo I Dumai.

3.Setelah Kapal Tiba

a.Melakukan checking dokumen

Kapal yang akan memasuki pelabuhan tidak selalu langsung memperoleh tempat tambat yang di kehendaki yang sesuai dengan maksud kunjungannya. Hal ini di sebabkan oleh :

- 1).Banyak nya kunjungan kapal di pelabuhan Dumai
- 2).Tempat tambat yang dituju belum bisa di pergunakan karena masih di pergunakan oleh kapal lain

Apabila kapal yang di ageni telah tiba di kawasan pelabuhan Dumai, kapal akan berlabuh di kawasan labuh Dumai. Pada saat kapal berlabuh ini lah bagian operasional lapangan akan naik keatas kapal untuk melakukan checking dan mengambil dokumen kapal untuk keperluan mengurus clearance in.Pada saat melakukan checking dokumen ada beberapa dokumen yang harus dipersiapkan dan dibawa oleh agen yaitu :

- 1).Document receipt (tanda terima dokumen).
- 2).Warta kapal.
- 3).Ship nil list.
- 4).Crew list.
- 5).Master sailing declaration.

b.Pelaksanaan Clearance In

Sebelum proses clearance in dilaksanakan, bagian operasional lapangan terlebih dahulu melakukan checking dokumen di atas kapal pada saat kapal berlabuh di kawasan labuh Dumai. Setelah semua dokumen di periksa lalu bagian operasional lapangan menyerahkan dokumen ke bagian dokumentasi untuk di lakukan Clearance In.

Dalam proses clearance indokumen, pertama sekali yang dilakukan bagian dokumentasi adalah membuat memorandum. memorandum adalah surat yang berisi seluruh nama dokumen kapal beserta tanggal berlakunya dokumen tersebut. Memorandum berisi data sebagai berikut :

1).Surat Kebangsaan Kapal / Ship Registry adalah Certificate yang menyatakan kebangsaan dimana kapal di daftarkan. Dalam certificate ini di jelaskan tentang bendera kebangsaan, tahun pembuatan, pelabuhan pendaftaran, dan jenis kapal. Atas dasar pendaftaran ini kapal berhak mengibarkan berdera dari negara yang memberikan cerficate dan berhak pula atas perlindungan hukum dari negara tersebut.

2).Surat Ukur Internasional / International Tonnage Certificateadalah sertifikat yang menyebutkan ukuran – ukuran terpenting dari kapal seperti nama kapal, tanda panggilan (call sign), pelabuhan pendaftaran, tahun pembuatan, ukuran kapal (Length Over All / LOA, Breadth, depth, length, Gross Tonnage, Net Tonnage).

Setelah memorandum selesai dibuat, maka bagian dokumentasi PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai segera melakukan Clearance In ke kantor KSOP kelas I Dumai dengan membawa beberapa dokumen lampiran yang harus dilengkapi yaitu :

- 1).Memorandum
- 2).Port Clearance
- 3).Warta Kapal
- 4).Crew list
- 5).Manifest
- 6).Laporan kedatangan kapal (Form 3a)
- 7).Dokumen kapal

c.Mengurus izin penyandaran kapal

sebelum kapal tambat di dermaga yang di tuju, bagian operasional lapangan perusahaan harus lebih dahulu mengurus izin gerak kapal ke kantor KSOP Kelas I Dumai dengan melampirkan beberapa dokumen yaitu :

- 1).Surat permohonan izin olah gerak kapal.
- 2).Form olah gerak kapal.
- 3).AL-2 (rencana kerja bongkar/muat) yang dibuat oleh PBM dan sudah di tanda tangani oleh petugas syahbandar.

Jika proses pengurusan izin olah gerak kapal telah selesai dilakukan, maka bagian operasional lapangan akan menyerahkan izin gerak kapal tersebut ke kapal agar kapal tersebut bisa segera tambat pada waktu yang telah di tetapkan didalam izin gerak kapal tersebut. Setelah itu, bagian operasional lapangan kemudian mengurus izin penyandaran kapal dengan melakukan proses booking pandu tunda ke bagian kepanduan PT. Pelabuhan Indonesia I Dumai melalui situs PPKB Online untuk memandu kapal tersebut dalam proses tambat.Namun apabila saat kapal tiba langsung mendapat tempat tambat,

maka proses checking dokumen bisa dilakukan didermaga setelah kapal tambat dan tidak perlu mengurus izin gerak kapal.

Mengenai penambatan atau penyandaran biasanya terdapat dua cara yaitu :

- 1).Direct Berthing (langsung Sandar)
- 2).Drop Anchor (sandar setelah beberapa hari di labuh)

Untuk memastikan kapal dapat pelayanan tepat pada waktunya, 3 jam sebelum kapal dijadwalkan sandar pihak agen (bagian operasional lapangan PT. Kanaka Dwimitra manunggal Cabang Dumai) memberitahukan kembali kepada pihak kepanduan untuk memberikan pelayanan pemanduan. Adapun tugas pandu yaitu memandu kapal dari labuh ke tempat sandar.

4.Setelah Kapal Sandar

a.Pelayanan Kebutuhan Kapal

Selain melayani dan mengurus dokumen dan tempat sandar kapal, perusahaan juga melayani kebutuhan dan perlengkapan kapal dan crew kapal diantaranya yaitu :

- 1).Permintaan crew yang ingin turun kedarat sementara untuk urusan pribadi, maka agen akan membuatkan surat izin keluar masuk pelabuhan atas nama perusahaan.
- 2).Permintaan crew yang mau off atau turun kapal, maka agen lah yang mengurus buku pelaut crew tersebut ke syahbandar.
- 3).Permintaan bahan makanan atau barang – barang untuk kebutuhan kapal maupun crew kapal..
- 4).Supply bahan bakar minyak (bunker). Yaitu permintaan kapal untuk mengisi bahan bakar minyak di kapal. Dokumen yang harus diurus untuk pelaksanaan bunker adalah permohonan izin bunker kepada pihak Syahbandar.
- 5).Supply air tawar. Yaitu permintaan kapal untuk mengisi air tawar dikapal supaya kapal mempunyai stok air tawar.
- 6).Supply kain majun.

5.Sebelum keberangkatan

a.Pelaksanaan clearance out

Setelah kapal selesai melakukan kegiatan bongkar/muat di pelabuhan namun owner belum menginformasikan tentang pelabuhan tujuan, maka agen akan mengurus izin gerak kapal agar kapal dapat berlabuh dikawasan labuh dumai guna menunggu instruksi dari owner tentang pelabuhan tujuan. Jika owner telah memberi informasi mengenai pelabuhan tujuan dan kapal sudah siap untuk berangkat, maka agen akan mengurus clearance out.Pada pelaksanaan proses clearance out, agen terlebih dahulu membayar jasa – jasa layanan pelabuhan seperti, jasa SBNP (sarana bantu navigasi pelayaran), jasa VTS (vessel traffic service), dan jasa labuh. Lalu agen mengurus laporan keberangkatan kapal (form 3b) ke syahbandar dengan membawa lampiran yaitu :

- 1).Laporan keberangkatan kapal (form 3b)
- 2).Laporan kedatangan dan keberangkatan kapal (form 3c)
- 3).Manifest
- 4).RPT terbaru
- 5).SPK (surat penunjukan keagenan)
- 6).Laporan kedatangan kapal (form 3a)

Agen juga mengurus PortHealth Clearance dengan mendaftarkan kapal di situs Sistem Informasi PNPB Online (SIMPONI) kemudian mencetak billing pembayaran, kemudian agen melampirkan beberapa dokumen ke Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan yaitu :

- 1).Crew list
 - 2).Ship nil list
 - 3).Health book beserta bukti pembayaran Billing
- Setelah dilengkapi maka buku kesehatan (health book) akan ditanda tangani oleh petugas kesehatan pelabuhan. Maka di peroleh Port Health Clearance yang menyatakan bahwa kapal sehat dalam meninggalkan pelabuhan.
- Pada pelaksanaan proses clearanceout, agen mempersiapkan Surat permohonan Surat Persetujuan Berlayar dengan beberapa lampiran yaitu :
- 1).Permohonan Surat Persetujuan Berlayar
 - 2).Bukti pembayaran SBNP, VTS dan Jasa Labuh
 - 3).Laporan keberangkatan kapal (form 3b)
 - 4).Laporan kedatangan dan keberangkatan kapal (form 3c)
 - 5).Master Sailing Declaration (Surat pernyataan dari Nahkoda bahwasannya kapal layak untuk berlayar)
 - 6).Memorandum
 - 7).Crew list
 - 8).Safe manning certificate
 - 9).Manifest
 - 10).RPT terbaru
 - 11).AL-2 (dokumen rencana kerja bongkar muat yang berisi data muatan yang dibongkar/muat)
 - 12).Laporan kedatangan kapal (form 3A)
 - 13).Port health clearance dan buku kesehatan(health book)

Setelah agen selesai melampirkan dokumen – dokumen yang di perlukan tersebut, maka agen harus menunggu petugas syahbandar mengeluarkan Surat Persetujuan Berlayar (port clearance) berdasarkan hasil kesimpulan pemenuhan administrasi dan teknis kelayak lautan kapal. Surat Persetujuan Berlayar ini berlaku selama 24 jam dari waktu tolak yang ditetapkan dan hanya bisa digunakan untuk satu kali perjalanan.

Setelah surat persetujuan berlayar di keluarkan oleh syahbandar, maka agen akan mengambil dokumen kapal yang disimpan di kantor syahbandar pada saat clearance in untuk di kembalikan ke kapal. Sebelum dokumen di kembalikan ke kapal, agen terlebih dulu mengarsipkan surat persetujuan berlayar beserta semua lampirannya yang di keluarkan syahbandar guna kepentingan kantor.

b.Melaporkan biaya – biaya pembayaran

Setelah proses clearanceout selesai dilakukan, maka agen bagian dokumentasi segera melaporkan biaya – biaya pembayaran yang di keluarkan selama proses pelayanan kapal kepada bagian keuangan untuk diteruskan ke kepala cabang.

KESIMPULAN

Guna Peranan bagian operasional dalam pelayanan kapal domestik pada PT. Kanaka Dwimitra Manunggal Cabang Dumai sudah berjalan dengan baik sesuai prosedur, karena bagian operasional perusahaan mampu melaksanakan semua kegiatan dan pelayanan terhadap kapal – kapal yang di ageni baik itu di kantor maupun dilapangan secara maksimal walaupun ada beberapa masalah yang dihadapi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ginting, D., Telaumbanua, F., & Faranisa, A. (2022). Crew Change Kapal Sv. Lay Vessel Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Pt. Bahari Laju Anugrah Cabang Batam. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(1), 308-317.
- Ginting, D., & Siska, E. (2021). Prosedur Penerbitan Delivery Order Dalam Pengambilan Container Pada Pt. Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan Cabang Medan. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(1), 155-160.
- Ginting, D., & Ginting, D. G. (2021). PERANAN KEAGENAN KAPAL DALAM MELAYANI PENGISIAN AIR BERSIH UNTUK KEBUTUHAN KM. AMRTA VII Pada PT. GESURI LLOYD CABANG KUALA TANJUNG. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(2), 245-249.
- Ginting, D. (2021). PENANGANAN PENGANGKUTAN BARANG MELALUI CONTAINER PADA PT. ELANG SRIWIJAYA PERKASA PALEMBANG. *Agriprimatech*, 5(1), 23-30.
- Ginting, D., Sahid, M., Ridho, S., & Perangin-Angin, R. R. B. (2023). PERANAN KEAGENAN TERHADAP AKTIVITAS KAPAL BERBENDERA INDONESIA YANG BEROPERASI SECARA INTERNASIONAL PADA PT. PENGUIN FERRY JASA INTERNASIONAL. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 5(1), 475-479.
- Ginting, D., Sahid, M., & Tarigan, E. M. B. (2021, November). PROSES PERGANTIAN CREW PADA KAPAL MV. ELISABETH OLDENDORF OLEH PT. SEA ASIH LINES (SAL) CABANG BELAWAN. In *Prosiding Seminar Nasional* (Vol. 3, No. 1, pp. 213-224).

- Ginting, D., Taruna, T., & Raja, B. (2022). IZIN TINGGAL CREW ASING YANG AKAN BEKERJA DI ATAS KAPAL LAY UP PADA PT. ANSARI SHIPPING BATAM DI PELABUHAN BATU AMPAR. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 400-406.
- Ginting, D., Kesuma, N., Sani, I., & Fransiska, E. (2022). SOSIALISASI PENINGKATAN PENGETAHUAN MASYARAKAT MENGENAI PENCEGAHAN PENCEMARAN YANG BERSUMBER DARI SAMPAH KAPAL DI PESISIR PELABUHAN TANJUNG TIRAM. *AMALIAH: JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT*, 6(2), 333-337.
- Ginting, D. (2019). PENGARUH BRIDGE DAN ENGINE ROOM SIMULATOR TERHADAP TINGKAT KETERAMPILAN TARUNA AKADEMI MARITIM INDONESIA MEDAN. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 1(2).
- Salim, H.A.Abbas. *Manajemen Pelayaran Niaga dan Kepelabuhan*. Jakarta: Dunia Pustaka Jaya, 2019.
- Kesuma, N., Sutria, Y., & Susilawaty, S. (2021). PERANAN AGEN DALAM PENGURUSAN IZIN MASUK KAPAL ASING DI KANTOR BADAN PENGELOLA PELABUHAN BATAM (BPPB) PADA PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA BATAM. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(2), 250-256.
- Kesuma, N., hani Sabila, F., & Chrisnatalanta, C. (2022). SISTEM PENGURUSAN SIGN ON BUKU PELAUT CREW KAPAL DI KANTOR KSOP KHUSUS BATAM PADA PT. PUTRA ANAMBAS SHIPPING BATAM. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 411-416.
- Kosasih, Engkos dan Soewodo, Hananto. *Manajemen Keuangan & Akuntansi Perusahaan Pelayaran*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2007.
- Kosasih, Engkos dan Soewodo, Hananto. *Manajemen Perusahaan Pelayaran*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2007.
- Lilis, L., Dirhamsyah, D., Fransiska, E., & Sartika, D. (2023). PELAKSANAAN EKSPOR IKAN PARI KE NEGARA SINGAPORE PADA CV. INDO PACIFIC JAKARTA. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 5(1), 469-474.
- Lilis, L., Fransiska, E., & Situmeang, C. I. U. (2021). PROSEDUR PENANGANAN DOKUMEN KAPAL MUATAN CURAH KERING DI DERMAGA TUKS INALUM PADA PT. GESURI LLOYD CABANG KUALA TANJUNG. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(2), 257-263.
- Lilis, L., & Rizki, M. U. (2022). AKTIVITAS PELAYANAN PENUMPANG KAPAL KM. WIRA ONO NIHO DI DERMAGA PELABUHAN PADA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV SIBOLGA. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 394-399.
- Lilis, L., Siregar, N. S., & Abdullah, P. (2022). TATA CARA PERPANJANGAN SERTIFIKAT KONSTRUKSI KAPAL PADA KANTOR KSOP (KESYAHBANDARAN DAN OTORITA PELABUHAN) KELAS I DUMAI OLEH PT. WASAKA INDONESIA JAYA DUMAI. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(1), 318-324.
- Lilis, L., & Fadillah, N. (2021). PROSEDUR PENANGANAN CREW KAPAL ASING YANG MASUK KE PERAIRAN INDONESIA PADA PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BATAM. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(1), 168-175.
- Purba, Hasim. *Hukum Pengangkutan Di Laut*, Medan : Pustaka Bangsa Press, 2005.
- Sabila, F. H., Kesuma, N., & Purba, R. (2023). PENANGANAN DOKUMEN EKSPOR BATU BARA DI PELABUHAN PANJANG PADA PT. TIGADE ARTHA SAMUDERA BANDAR LAMPUNG. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 5(1), 449-455.
- Sutria, Y., Dirhamsyah, D., & Jufriyanto, J. (2022). Peranan Bagian Operasional Dalam Mengurus Izin Olah Gerak Kapal Di Kantor Kesyahbandaran Utama Belawan Pada Pt. Naval Global Trans Cabang Belawan.

Journal of Maritime and Education (JME),
4(2), 386-393.

Sutria, Y., & Nasution, D. A. N. (2021).
PENANGANAN BILL OF LADING
UNTUK MUATAN CURAH CAIR DI
KAPAL ASING PADA PT. USDA
SEROJA JAYA CABANG PADANG.
Journal of Maritime and Education (JME),
3(1), 161-167.

Suyono, R.P. Shipping Pengangkutan Intermodal
Ekspor Impor Melalui Laut, Jakarta : PPM,
2005.

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17
Tahun 2008 Tentang Pelayaran.