

Manajemen Operasional *Checking-In* Terhadap Kapal Keagenan PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin

Noor Fathulliansyah¹, Muhammad Ilham², Wahyu Akbar Arisiansyah³, M.Irfan Noor⁴
Akademi Maritim Nusantara Banjarmasin^{1,2}
SMP Islam Terpadu Insan Qur'ani^{3,4}

Koresponden Penulis: fathul.amnus@gmail.com,

ABSTRACT

This study aims to gain an in-depth understanding and generate practical recommendations for improving effective and sustainable ship check-in management at PT. Serasi Shipping Indonesia, Banjarmasin Branch. The study used a qualitative descriptive approach, focusing on analyzing the ship check-in management process based on the POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) management function. The results indicate that the ship check-in process has been implemented systematically through planning stages, including document preparation and initial coordination with relevant agencies, resource organization and activity scheduling, ship inspections by a cross-agency team, and ongoing process monitoring and evaluation. The implementation of digital systems such as Inaportnet, online communication, and the implementation of one gate clearance also support service efficiency. Overall, the ship check-in management at PT. Serasi Shipping Indonesia, Banjarmasin Branch, can serve as an example of good agency operational governance practices, supported by effective communication, direct supervision, and flexibility in operational scheduling.

Keywords: Management; Ship Check-In; Ship Agency;

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam serta menghasilkan rekomendasi aplikatif dalam meningkatkan manajemen checking in kapal secara efektif dan berkelanjutan pada PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan fokus pada analisis proses manajemen checking in kapal berdasarkan fungsi manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling). Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses checking in kapal telah dilaksanakan secara sistematis melalui tahapan perencanaan yang mencakup persiapan dokumen dan koordinasi awal dengan instansi terkait, pengorganisasian sumber daya dan penjadwalan kegiatan, pelaksanaan pemeriksaan kapal oleh tim lintas instansi, serta pengawasan dan evaluasi proses secara berkelanjutan. Implementasi sistem digital seperti Inaportnet, komunikasi daring, serta penerapan one gate clearance turut mendukung efisiensi pelayanan. Secara keseluruhan, manajemen checking in kapal di PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin dapat menjadi contoh praktik tata kelola operasional keagenan yang baik, dengan dukungan komunikasi yang efektif, pengawasan langsung, dan fleksibilitas dalam penjadwalan operasional.

Kata Kunci : Manajemen; Check-In Kapal; Keagenan Kapal;

PENDAHULUAN

Dalam dunia pelayaran, agen atau agen kapal (shipping agent) adalah perwakilan resmi dari pemilik atau operator kapal yang bertugas mengurus seluruh keperluan kapal selama berada di pelabuhan, baik yang bersifat administratif, teknis, maupun operasional.

Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 11 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Keagenan Kapal, agen kapal adalah:

“Badan usaha yang ditunjuk oleh pemilik kapal atau operator kapal untuk mengurus keperluan kapal selama berada di pelabuhan, termasuk pengurusan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal, pelayanan terhadap awak kapal, serta koordinasi dengan instansi pelabuhan terkait.”

Secara fungsi, agen kapal berperan sebagai penghubung antara kapal dengan otoritas pelabuhan (seperti KSOP / Syahbandar), terminal, dan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan bongkar muat, logistik, serta layanan pelabuhan lainnya. Agen juga memastikan kapal menjalani proses *checking in* dan *checking out* sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku. Menurut, *International Maritime Organization*. (2017).

PT Serasi Shipping Indonesia adalah perusahaan agen kapal (shipping agent) yang beroperasi di berbagai pelabuhan di Indonesia, termasuk kantor cabang di Banjarmasin. Sebagai agen pelayaran, peran utamanya adalah mewakili pemilik atau operator kapal dalam mengelola seluruh kebutuhan administratif dan operasional kapal selama berada di pelabuhan. Tugas mereka meliputi:

1. Pengurusan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Pelaporan kepada otoritas pelabuhan seperti Syahbandar dan KSOP.
3. Koordinasi dengan terminal dan pihak terkait untuk aktivitas bongkar muat, penumpukan, serta layanan logistik lainnya.

PT Serasi Shipping Indonesia memiliki jaringan kantor yang luas di Indonesia, termasuk di Jakarta, Surabaya, Semarang, Medan, Bandar Lampung, Samarinda, dan Banjarmasin dengan alamat cabang Banjarmasin di Jl. Sultan Adam Jl. Komp. Bumi Graha Lestari No.36, RT.14/RW.02, Sungai Miai, Kec. Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70123.

Secara ilmiah, judul “Manajemen Checking in terhadap Kapal Keagenan PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin” dipilih karena topik ini berkaitan langsung dengan kajian manajemen operasional dan pelayanan keagenan kapal, yang merupakan bagian dari ilmu manajemen transportasi dan logistik maritim. Proses checking in kapal merupakan titik awal dari seluruh aktivitas kepelabuhanan dan pelayaran, sehingga penting untuk diteliti melalui pendekatan teori manajemen, khususnya teori POAC (Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling). Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan pengetahuan dalam bidang manajemen kepelabuhanan serta memperkaya referensi ilmiah terkait layanan keagenan kapal.

Tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk:

1. Menganalisis dan mendeskripsikan proses manajemen checking in

- terhadap kapal keagenan PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin secara sistematis dan operasional.
2. Mengidentifikasi penerapan fungsi-fungsi manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling) dalam kegiatan checking in kapal di lingkungan kerja agen pelayaran.
 3. Mengetahui hambatan atau kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan proses checking in serta menjelaskan solusi atau upaya perbaikan yang dilakukan oleh pihak perusahaan.
 4. Memberikan masukan dan rekomendasi kepada perusahaan maupun pihak terkait agar proses checking in kapal dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.

METODE PENELITIAN

Metodologi penelitian merupakan langkah-langkah yang digunakan dalam proses pengumpulan dan analisis data untuk mencapai tujuan penelitian. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis manajemen checking in terhadap kapal keagenan pada PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin, dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Berikut adalah penjelasan tentang metodologi yang digunakan dalam penelitian ini.

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif digunakan untuk menggambarkan fenomena atau

peristiwa yang terjadi secara alami di lapangan dan bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai proses manajemen checking in yang diterapkan oleh PT. Serasi Shipping Indonesia. Penelitian ini lebih menekankan pada pemahaman proses, hambatan yang dihadapi, serta solusi yang dilakukan oleh perusahaan dalam kegiatan checking in kapal.

Penelitian ini juga bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai proses dan manajemen checking in kapal di PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin. Pendekatan ini digunakan untuk menggali data terkait praktik-praktik manajerial yang terjadi di lapangan, tanpa mengutamakan pengujian hipotesis atau pengukuran.

2. Fokus utama penelitian ini adalah untuk menganalisis:

- a. Proses Manajemen Checking in Kapal Keagenan PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin.
- b. Penerapan Fungsi Manajerial POAC, dalam pelaksanaan checking in kapal.
- c. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan checking in dan bagaimana perusahaan menyelesaikan kendala-kendala tersebut.

3. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang relevan dengan penelitian, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

- a. Pengamatan Langsung (Observasi):

Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung proses checking in kapal yang dilakukan oleh agen PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin. Pengamatan ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang prosedur yang diterapkan, interaksi antara agen dan pihak terkait di pelabuhan, serta implementasi manajemen yang diterapkan.

b. Wawancara (Interview):

Wawancara dilakukan dengan beberapa pihak yang terlibat dalam proses checking in, seperti petugas keagenan kapal, staf operasional di pelabuhan, serta pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengurusan dokumen kapal. Wawancara ini bertujuan untuk menggali pemahaman mendalam mengenai proses checking in, kendala yang dihadapi, dan solusi yang diterapkan dalam proses tersebut.

c. Dokumentasi:

Dokumen-dokumen yang relevan dengan kegiatan checking in, seperti manifest kapal, surat persetujuan berlayar, laporan kedatangan kapal, dan dokumen lainnya akan dianalisis untuk memahami alur dan prosedur checking in yang berlaku di PT. Serasi Shipping Indonesia.

4. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

a. Data Primer:

Data primer diperoleh langsung dari lapangan melalui teknik observasi dan wawancara. Data ini

akan memberikan informasi langsung tentang praktik manajerial yang dilakukan di PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin.

b. Data Sekunder:

Data sekunder diperoleh dari, dokumen perusahaan, dan peraturan yang relevan dengan penelitian, seperti Peraturan Menteri Perhubungan tentang pelayanan kapal di pelabuhan dan standar pelayanan keagenan kapal.

5. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dari pengumpulan data akan dianalisis menggunakan analisis kualitatif dengan langkah-langkah berikut:

a. Reduksi Data:

Data yang diperoleh dari observasi dan wawancara akan dipilih dan diringkas sesuai dengan relevansinya terhadap tujuan penelitian. Informasi yang tidak relevan atau tidak mendukung pertanyaan penelitian akan disaring.

b. Penyajian Data:

Data yang relevan akan disajikan dalam bentuk narasi atau deskripsi untuk menggambarkan temuan-temuan dari proses checking in kapal, penerapan manajemen, serta kendala yang dihadapi oleh agen.

c. Penarikan Kesimpulan:

Setelah data dianalisis dan disajikan, penulis akan menarik kesimpulan yang mencerminkan pemahaman tentang proses checking in kapal, penerapan manajemen POAC, serta hambatan yang ditemukan di PT. Serasi

Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin. Kesimpulan ini akan memberikan pemahaman yang lebih jelas tentang bagaimana manajemen *checking in* diterapkan dan tantangan yang dihadapi perusahaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses manajemen *checking in* kapal oleh PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin di Taboneo Anchorage telah dilaksanakan berdasarkan fungsi manajemen **POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling)**. Setiap tahapan saling berkaitan untuk menjamin kelancaran kedatangan kapal hingga memperoleh izin operasional.

1. Planning (Perencanaan)

Tahap ini berfokus pada persiapan sebelum kapal tiba. Agen kapal menerima *Pre Arrival Notification* dari prinsipal, kemudian menyiapkan dan memverifikasi dokumen penting seperti *Cargo Manifest, Bill of Lading, Health Declaration, Crew List*, dan *Stowage Plan*.

Selain itu, agen melakukan koordinasi awal dengan instansi terkait (KSOP, Karantina, Bea Cukai, Imigrasi, dan BUP-IMPT), menyusun ETA kapal, serta merencanakan kebutuhan operasional seperti transportasi *boarding* (speedboat).

Pembahasan:

Perencanaan yang baik menjadi faktor kunci dalam menghindari keterlambatan proses *clearance*. Sinkronisasi jadwal dan kelengkapan dokumen sangat menentukan efisiensi layanan pelabuhan.

2. Organizing (Pengorganisasian)

Tahap ini mencakup pengaturan sumber daya manusia dan koordinasi lintas instansi. Agen menunjuk staf operasional, menyusun jadwal kedatangan dan kegiatan bongkar muat melalui koordinasi bersama (termasuk rapat/zoom meeting), serta menentukan pembagian tugas setiap instansi.

Fasilitas pendukung seperti speedboat juga disiapkan untuk mobilisasi tim *boarding*.

Pembahasan:

Pengorganisasian yang efektif memungkinkan proses pemeriksaan berjalan paralel (*one gate inspection*). Koordinasi lintas instansi menjadi faktor penting untuk menghindari tumpang tindih pekerjaan.

3. Actuating (Pelaksanaan)

Tahap pelaksanaan dimulai saat kapal tiba di area labuh Taboneo. Tim *boarding* dari berbagai instansi naik ke kapal untuk melakukan pemeriksaan dokumen, kondisi kapal, awak kapal, serta muatan.

Jika seluruh persyaratan terpenuhi, kapal diberikan izin sandar dan dapat melakukan aktivitas bongkar muat. Semua hasil pemeriksaan didokumentasikan dalam berita acara.

Pembahasan:

Pelaksanaan yang terkoordinasi memastikan kepatuhan terhadap regulasi keselamatan, kesehatan, dan kepabeanaan. Ketepatan pemeriksaan juga berpengaruh langsung terhadap waktu tunggu kapal (*waiting time*).

4. Controlling (Pengawasan)

Tahap ini meliputi pemantauan dan evaluasi seluruh proses *checking in*.

Agen memastikan setiap instansi menjalankan inspeksi sesuai SOP, serta meminimalisir kendala seperti keterlambatan dokumen, keterbatasan personel, atau kondisi cuaca.

Upaya peningkatan efisiensi dilakukan melalui penggunaan sistem digital (*Inaportnet*), *pre-arrival meeting*, dan penerapan *one gate clearance*. Evaluasi dilakukan melalui laporan *boarding* dan umpan balik dari instansi maupun kru kapal.

Pembahasan:

Pengawasan berperan penting dalam menjaga kualitas pelayanan. Kendala yang muncul umumnya terkait koordinasi, teknis dokumen, dan faktor eksternal. Evaluasi berkelanjutan diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan profesionalisme pelayanan pelabuhan.

5. Peran Instansi dalam Checking In

Setiap instansi memiliki fungsi spesifik:

- **KSOP:** Pemeriksaan kelaiklautan kapal dan izin sandar
- **Karantina:** Pemeriksaan kesehatan awak kapal dan sanitasi
- **Bea Cukai:** Pemeriksaan muatan dan barang bawaan
- **Imigrasi:** Pemeriksaan dokumen dan identitas awak kapal

Masing-masing instansi menggunakan dokumen pendukung seperti *Crew List*, *Ship Particular*, *Health Certificate*, *Cargo Manifest*, dan *Last Port Clearance*.

Pembahasan:

Sinergi antar instansi menjadi kunci

utama dalam menciptakan proses *checking in* yang efektif, aman, dan sesuai regulasi.

KESIMPULAN / CONCLUSION

Bagi Perusahaan PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin Proses Checking in kapal telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur standar operasional perusahaan dan peraturan pelabuhan setempat, yang mencakup dokumentasi awal, komunikasi dengan pihak kapal, koordinasi dengan otoritas pelabuhan, serta pelaporan terhadap pihak terkait. Dan manajemen penanganan *checking in* telah berjalan cukup efektif berkat kerja sama yang baik antar departemen internal, serta energi dengan pihak eksternal seperti syahbandar, BUP-IMPT, dan Bea cukai. Dapat menunjang kelancaran pelayanan kapal secara efisien dan tepat waktu.

Hambatan dalam proses Checking in kapal, keterlambatan dokumen dari pihak kapal, keterbatasan sistem informasi yang belum terintegrasi, dan gangguan cuaca yang mempengaruhi jadwal sandar kapal. Namun, pihak manajemen mampu memberikan solusi seperti penggunaan komunikasi daring, pengawasan langsung oleh petugas, serta penjadwalan ulang secara fleksibel. Proses manajemen *checking in* kapal PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin dapat dijadikan contoh penerapan tata kelola

operasional keagenan yang baik, namun masih diperlukan inovasi teknologi informasi dan peningkatan kompetensi SDM untuk menunjang pelayanan yang lebih optimal.

Bagi perusahaan PT. Serasi Shipping Indonesia Cabang Banjarmasin peningkatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Checking in perlunya dilakukan pembaruan dan standarisasi SOP yang jelas, mulai dari persiapan dokumen kapal, koordinasi dengan pihak pelabuhan, hingga penyerahan laporan keagenan. SOP ini harus disosialisasikan secara rutin kepada seluruh staf terkait, Mengembangkan atau memanfaatkan sistem informasi digital seperti aplikasi checking in online, yang terintegritas dengan instansi pelabuhan untuk mempercepat proses administrasi serta pelaporan kedatangan kapal. Mengadakan pelatihan secara rutin bagi sta operasional dan keagenan yang bertugas dalam proses checking in kapal untuk memastikan mereka memahami prosedur, regulasi, serta kemampuan komunikasi yang baik dengan pihak kapal dan otoritas pelabuhan. Meningkatkan koordinasi antara bagian keagenan, operasional dan pihak eksternal seperti syahbandar, pelindo dan instansi pemeriksa lainnya agar tidak terjadi keterlambatan atau misinformasi saat kapal masuk pelabuhan. Selain itu, perlunya melengkapi dokumentasi dan laporan checking in kapal dengan format yang lebih jelas dan sistematis sebagai bahan audit internal dan eksternal serta untuk mendukung proses evaluasi manajemen.

Bagi Kampus Akademi Maritim Nusantara Banjarmasin untuk kegiatan magang berikutnya diharapkan dapat dilaksanakan secara maksimal dengan memberikan bekal kepada Taruna/Taruni nya yang akan mengikuti kegiatan magang berupa pembelajaran materi-materi yang lebih memperbanyak kunjungan belajar

kelapangan atau suatu perusahaan yang memberikan waktu serta kesempatan kepada Taruna/Taruni dalam memperkenalkan lebih dalam tentang di kapal atau diperusahaan. Seperti melakukan beberapa kunjungan ke kapal atau ke pelabuhan ini sangat penting, Tujuannya agar Taruna/Taruni nya bisa menjelaskan hal-hal dasar seperti alat-alat navigasi di kapal, jenis- jenis apar dan lain-lain

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. (2022). *Pedoman teknis prosedur clearance in dan clearance out kapal*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
- George, R. T. (2006). *Principles of management*. New Delhi: AITBS Publishers.
- Hasibuan, M. S. P. (2016). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.04/2019 tentang kepabeanan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 82 Tahun 2014 tentang tata cara pelayanan kapal di pelabuhan*. Jakarta: Kementerian Perhubungan
- Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 11 Tahun 2021 tentang standar pelayanan keagenan kapal*. Jakarta: Kementerian Perhubungan

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. (2010). *Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang angkutan di perairan*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- PT. Serasi Shipping Indonesia. (2024). *Prosedur operasional standar (SOP) keagenan kapal cabang Banjarmasin*. Banjarmasin: Dokumen internal perusahaan.
- Siagian, S. P. (2014). *Manajemen operasional*. Jakarta: Gunung Agung.
- Sutami, A., & Pratama, R. (2021). Analisis efektivitas pelayanan keagenan kapal pada pelabuhan umum. *Jurnal Transportasi Laut dan Logistik*, 5(2), 101–109
- Tongzon, J. (2010). *Port management and operations*. London: Informa Law.
- UNCTAD. (2022). *Review of maritime transport 2022*. Geneva: United Nations Conference on Trade and Development.