

STANDAR PROSEDUR

ANGKUTAN LAUT

(Operation/OPS)

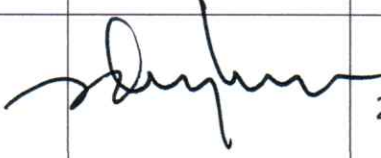
(SP/OPS/007)



COPY SESUAI ASLINYA

Lembar Pengesahan ANGKUTAN LAUT

No. DOKUMEN : SP/OPS/007**TANGGAL TERBIT : 31 JULI 2023****No. REVISI : 01****EDISI : I**

	NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dibuat Oleh :	<u>Isdjaja</u> <i>Administration Support and Operation Analyst</i>		25 Juli 2023
Diperiksa Oleh :	<u>Thedi Aswardi</u> <i>SVP Marketing & Operation</i>		26 Juli 2023
Diketahui Oleh :	<u>Thedi Aswardi</u> <i>Management Representative</i>		27 Juli 2023
Disahkan Oleh	<u>Adi Nugroho</u> Direktur Utama		28 Juli 2023

ANGKUTAN LAUT

I. TUJUAN

Untuk menjamin proses pembelian atau penyewaan angkutan laut dan pengiriman barang melalui transportasi laut memenuhi harapan dan kepuasan Customer.

II. RUANG LINGKUP

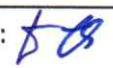
Mencakup kegiatan layanan angkutan laut untuk kebutuhan ekspor / impor / antar pulau.

III. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Direktur bertanggung jawab dan memiliki kewenangan :
 - a. Memastikan dan memutuskan segala sesuatu yang berkaitan dengan proses angkutan laut.
 - b. Menyetujui dan/atau mengetahui kegiatan operasional angkutan laut
2. SVP Operation and Marketing bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan untuk :
 - a. Melakukan Penandatanganan SPAL dan RAB
 - b. Melakukan pekerjaan sesuai uraian tugas dalam Job Description
3. Head of Operation bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan :
 - a. Memastikan prosedur angkutan laut dibuat dan ditetapkan.
 - b. Menentukan Harga yang tertera di RAB Kapal.
 - c. Melakukan Pendantanganan RAB dan Paraf di SPAL
 - d. Melakukan pekerjaan sesuai uraian tugas dalam Job Description
3. Administration Support and Operation bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam :
 - a. Membuat SPAL dan RAB
 - b. Penandatanganan RAB
 - c. Membuat Draft Tagihan ke Divisi Keuangan.
 - d. Memonitor terhadap hasil angkutan laut
 - e. Melakukan pekerjaan sesuai uraian tugas dalam Job Description
4. Staff Operation bertanggung jawab dan memiliki kewenangan dalam :
 - a. Melakukan monitoring pergerakan Kapal saat pemuatan sampai dengan pembongkaran selesai.
 - b. Melakukan pekerjaan sesuai uraian tugas dalam Job Description.

IV. DEFINISI

1. **Letter of Intent (LOI)** = Surat minat yang dibuat oleh customer kepada pemilik kapal mengenai kebutuhan kapal untuk melakukan pengangkutan muatan.
2. **Shipping Instruction (SI)** = Perintah pengapalan barang yang ditujukan kepada pemilik kapal yang akan mengangkut barang customer dari jetty muat sampai jetty bongkar, SI dibuat oleh shipper.

Paraf: 

ANGKUTAN LAUT

3. **Surat Perjanjian Angkutan Laut (SPAL)** = Suatu perjanjian dimana pemilik kapal mengikatkan diri kepada suatu instansi untuk melakukan perjanjian pekerjaan angkutan laut.
4. **Rencana Anggaran Biaya (RAB)** = Perkiraan perhitungan atas banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan, alat, dan upah serta biaya-biaya lainnya.
5. **Agen Pelayaran / Keagenan** = Badan usaha yang bergerak dalam kegiatan atau aktivitas kapal atau perusahaan pelayaran dan membantu pemilik kapal dalam pelaksanaan penyandaran kapal.
6. **Surat Perintah Kerja (SPK)** = Dokumen tertulis yang berisi instruksi untuk pihak tertentu agar melakukan suatu pekerjaan atau tugas.

V. REFERENSI

-

VI. RINCIAN PROSEDUR

1. Prosedur Perjanjian Angkutan Laut

- 1.1. Head of Marketing dan/atau Head of Operation menerima SI dari customer (shipper)
- 1.2. Head of Marketing dan/atau Head of Operation berdiskusi dengan shipper mengenai harga Uang Tambang / *Freight* dan memberikan SI kepada Administration Support and Operation untuk dibuat SPAL
- 1.3. Administration Support and Operation membuat RAB sesuai dengan perhitungan yang diberikan oleh Head of Operation berdasarkan SPAL yang sudah ditandatangani oleh SVP Marketing & Operation dan Customer
- 1.4. Divisi Operasional mengumpulkan data untuk menghitung Jarak dan BBM serta biaya lain yang diperlukan dalam pengapalan tersebut pada RAB
- 1.5. RAB di tandatangi oleh Administration Support and Operation, Head of Operation, Head of Sales and Marketing, dan SVP Marketing & Operation
- 1.6. Administration Support and Operation membuat SPK berdasarkan SI.
- 1.7. SPK ditandatangani oleh SVP Marketing & Operation.
- 1.8. SPK dikirimkan kepada Agen yang sudah ditunjuk.
- 1.9. Agen yang ditunjuk memulai kegiatan penyandaran kapal.

2. Proses Pemeriksaan Bunker

- 2.1. Administration Support and Operation dalam setiap hari mencatat data penggunaan BBM dan *fresh water* melalui laporan Pagi.
- 2.2. Dari data yang telah di kumpulkan, Administration Support and Operation menerima laporan dan permintaan dari Kepala Kamar Mesin Kapal untuk penambahan BBM dan *fresh water* diatas kapal.

Paraf:



ANGKUTAN LAUT

- 2.3. Administration Support and Operation menghitung dan memutuskan untuk Bunker sesuai kebutuhan serta pembuatan Purchase Order (PO) dan ditandatangani oleh SVP Marketing & Operation.
- 2.4. Administration Support and Operation mengirimkan PO via Email ke Vendor atau Supplier bunker yang telah ditunjuk oleh VTP
- 2.5. Supplier Bunker melakukan pengisian BBM sesuai permintaan VTP lalu mengirim Receipt Bunker dan Invoice ke VTP
- 2.6. Divisi Operasional menerima data dari supplier Bunker sebagai pencatatan data baru.
- 2.7. Staff Divisi Operasional mendapatkan data bunker baru dari Operasional sebagai pencatatan baru di Departemennya.

3. Proses Angkutan Laut

- 3.1. Pihak Keagenan menerima SPK Muat dari PT VTP untuk memulai penyandaran kapal di lokasi muat.
- 3.2. Setelah proses muat selesai, pihak agen membuat Bill of Lading dan Time Sheet
- 3.3. Setelah itu, pihak agen mengurus Surat Persetujuan Berlayar di KSOP beserta lampirannya diantara lain Dokumen Pengesahan Awak Kapal, Cargo Manifest, Surat Persetujuan Berlayar Karantina Kesehatan.
- 3.4. Pihak agen memberikan Copy semua dokumen diatas ke kru kapal.
- 3.5. Setelah agen memberikan clearence document kepada kru kapal, kapal dapat berangkat menuju lokasi bongkar
- 3.6. Setiap harinya Kepala Kamar Mesin membuat laporan kondisi BBM dan fresh water selanjutnya menginfokan kondisi BBM dan fresh water kepada Staff Operasional
- 3.7. Kapal berlayar sampai tujuan dan pihak VTP mengirimkan SPK Bongkar kepada agen sebelum kapal sandar untuk bongkar.
- 3.8. Agen mendaftarkan Kapal VTP yang akan bongkar di KSOP dengan melampirkan clearence document.
- 3.9. Setelah sampai kapal tujuan, agen meginfokan kapten kapal bahwa proses bongkar dapat dilakukan.

4. Penyimpanan Dokumen

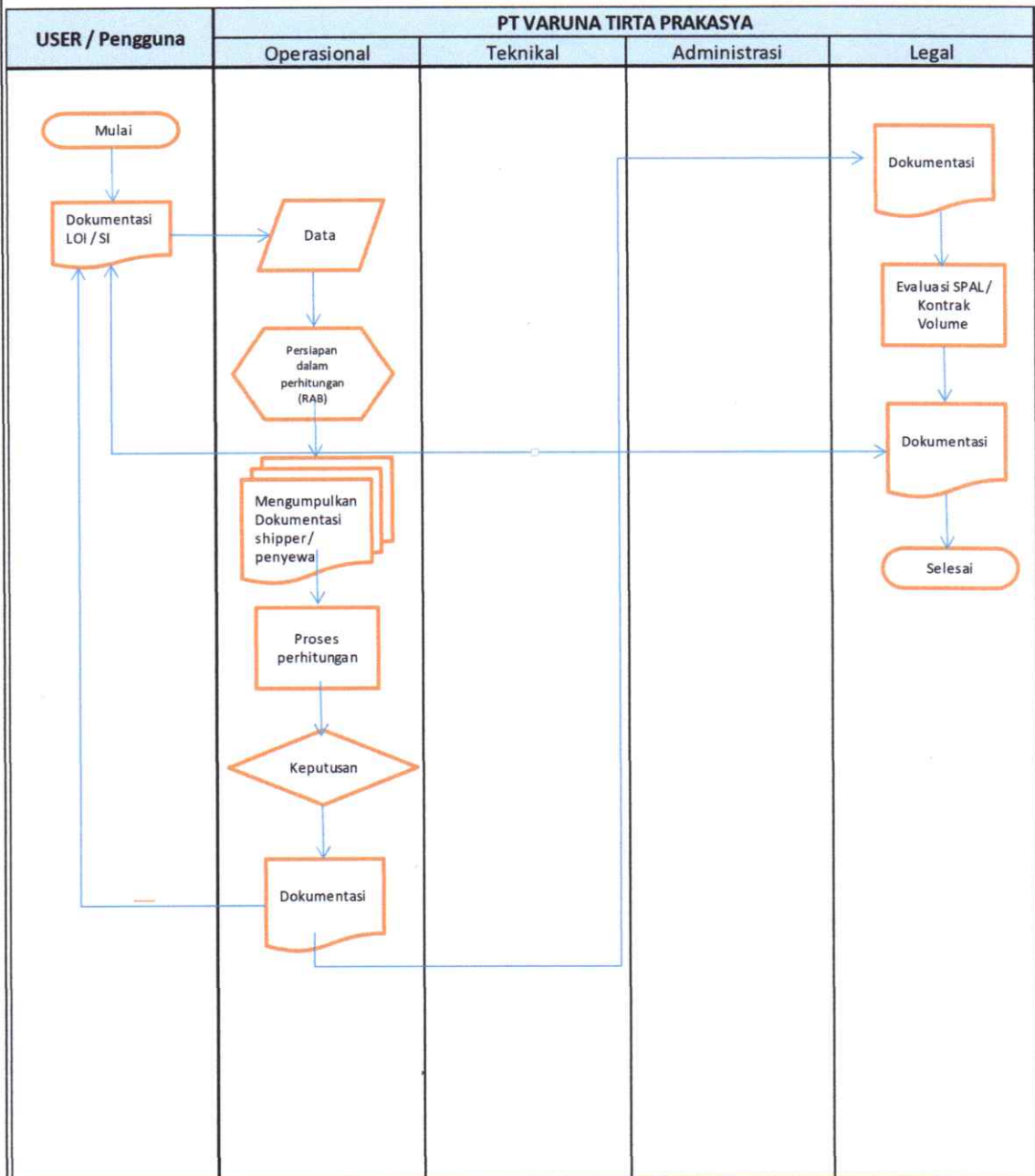
Semua dokumen rekaman hasil kerja disimpan oleh bagian Administration Support and Operation pada oudner sesuai jenis kapal yang digunakan.

Paraf: 

ANGKUTAN LAUT

VII. PROSES FLOW CHART

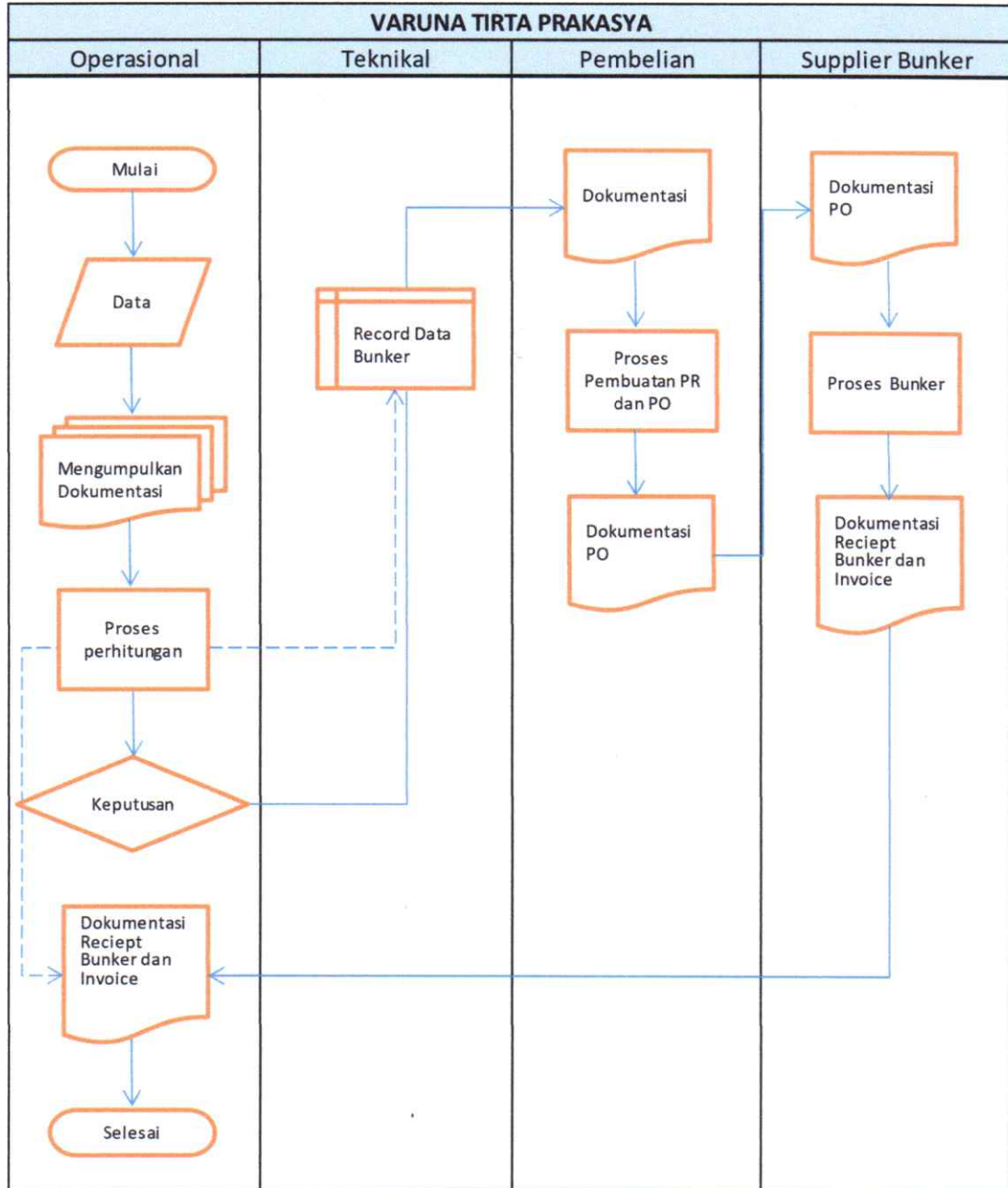
7.1. Prosedur Perjanjian Angkutan Laut



Paraf: *[Signature]*

ANGKUTAN LAUT

7.2. Proses Pemeriksaan Bunker



Paraf:

ANGKUTAN LAUT

VIII. DOKUMEN TERKAIT

1. Shipping Instruction (SI)
2. Surat Perjanjian Angkutan Laut (SPAL)
3. Surat Penunjukan Agen
4. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
5. Surat Perintah Kerja (SPK)
6. Letter of Intent (LOI)

IX. LAMPIRAN

1. Draft Rencana Anggaran Biaya Kapal (FR/OPS/007/01)
2. Draft SPAL (FR/OPS/007/02)
3. Draft SPK Kapal (FR/OPS/007/03)

Paraf:



RENCANA ANGGARAN BIAYA

..... CHARTER

TB..... BG

PT.

VOYAGE :

NAMA KAPAL	:	PELABUHAN MUAT	:	
VOYAGE	:	TANGGAL MUAT	:	
JENIS CARGO	:	TANGGAL SELESAI MUAT	:	
NAMA SHIPPER	:	JUMLAH VOLUME	:	M3
KONTRAK	:	TANGGAL BERANGKAT	:	
HARGA FREIGHT CHARTER	:	PELABUHAN BONGKAR	:	
SHIPPING INSTRUCTION	:	TANGGAL TIBA	:	
SPAL NOMOR	:	TANGGAL SELESAI BONGKAR	:	

NO	ESTIMASI BIAYA OPERASIONAL KAPAL					RUPIAH
I.	PENDAPATAN					
	BATU SPLIT	M3	(Excluded PPn)	X		
	TOTAL PENDAPATAN :	M3	(Excluded PPn)	X		
II.	BIAYA KEAGENAN (Included Fresh Water)					
	1.1.	0				
	1.2. FRESH WATER (.....)					
	1.3.	0	PT.			
	1.4. BIAYA NGOLONG		PT.			
III.	BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)					
	2.1. DORONG KOSONG (..... KE	JARAK TEMPUH	JAM	SPEED	ME	USED BBM
	2.2.	NM				HARGA
	2.3. PRORATA (BONGKAR DAN MUAT)	NM				-
	2.4. SPARE BUNKER REFULING	HARI	-			-
		HARI	-			-
						-
IV.	VESSEL CHARTER					
	3.1. DORONG KOSONG (..... KE	WAKTU PERJALANAN				VESSEL CHARTER
	3.1.	- HARI				
	3.2. PRORATA (BONGKAR DAN MUAT)	- HARI				
	3.3. SPARE BUNKER REFULING	HARI				
		HARI				
V.	PREMI / INSENTIVE					
	4.1. Premi CREW	DALAM 1 BULAN				HARI
	4.2. BIAYA OPERASIONAL	DALAM 1 TRIP				
	TOTAL PENGELUARAN :					
A	PENDAPATAN FREIGHT CHARTER	BANTEN-PALEMBANG	M3	(Excluded PPn)	X	- = -
B	PENGELUARAN KAPAL	BANTEN-PALEMBANG				= -
C	LABA/RUGI KOTOR	BANTEN-PALEMBANG				= -

Note :

Harga Time Charter Rp., (sudah termasuk PPn 11 %), Asumsi harga BBM Rp. / liter, Est konsumsi BBm liter per Jam
Rata-rata speed Knot, Est biaya keagenan Rp., (setiap sandar), Biaya Demurage Rp., per Hari.

Jakarta,	Mengetahui :		Menyetujui :
Dibuat oleh :			
.....			
Asman Adm, Support Operation	Kadiv. Operasional	Kadiv. Marketing	Direktur

SURAT PERJANJIAN ANGKUTAN LAUT No. A. /HK.503/A.II No. (Halaman Pertama)	
Pada hari ini tanggal; Bertempat di Jakarta telah disepakati bersama Perjanjian Angkutan Laut sebagai berikut:	Perjanjian ini mengikuti dan berpedoman kepada THE BALTIC AND INTERNATIONAL MARITIME CONFERENCE UNIFORM GENERAL CHARTER (AS REVISED 1922, 1976 AND 1994).
1. PENYEDIA RUANGAN KAPAL / PEMILIK : PT VARUNA TIRTA PRAKARSYA (Persero) Perkantoran Plaza Pasific Blok B-1 No.1 Jl. Boulevard Raya Kelapa Gading. Jakarta Utara (14240) Indonesia Phone: +62-21 4584 7560 Email : vtp@vtp.co.id	2. PENYEWA RUANGAN KAPAL : PT.....
3. TUG BOAT / BARGE :	4. KESEDIAAN KAPAL UNTUK MUAT (LAY CAN) :
5. JENIS MUATAN DAN JUMLAH :	6. POSISI KAPAL SAAT INI :
7. UANG TAMBANG / FREIGHT :	8. SYARAT PEMUATAN :
9. SYARAT PEMBAYARAN :	10. PEMBAYARAN DISETORKAN KE : Transfer : BANK Mandiri No. Rekening : 1200074000048 Atas Nama : PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)
11. PELABUHAN MUAT (POL) :	12. PELABUHAN TUJUAN/BONGKAR (POD) :
13. LAMA WAKTU MUAT / BONGKAR :	14. ASURANSI BARANG :
15. PENGIRIM BARANG / SHIPPER :	16. ASURANSI KAPAL :
17. PENERIMA BARANG / CONSIGNEE :	
18. DENDA KETERLAMBATAN MUAT / BONGKAR (DEMURRAGE)	19. KEAGENAN KAPAL :
20. SYARAT-SYARAT TAMBAHAN YANG DISETUJUI BERSAMA 1. Dasar pembebanan demurrage berpedoman pada Statement of Fact yang dikeluarkan oleh perusahaan keagenan di Pelabuhan Muat maupun Bongkar yang ditandatangani oleh Penyewa Kapal / Operator. 2. Notice Of Readiness (NOR) diberlakukan 1 x 24 jam setelah informasi kedatangan kapal di pelabuhan muat / bongkar yang dibuat maupun diberitahukan oleh Pihak Perusahaan Keagenan Kapal; apabila kondisi Jetty muat dengan kata lain bukan dikarenakan oleh kondisi muatan yang belum siap. 3. Apabila terjadi keterlambatan pencairan/pembayaran dari kesepakatan yang tercantum dalam Perjanjianini (Point 9) dan masa prorata sudah habis, maka Pihak Pemilik / Operator Kapal berhak membatalkan Surat Perjanjian secara sepihak maupun menangguhkan pembongkaran muatan dan Demurrage atas waktu keterlambatan pembayaran maupun biaya yang timbul sebagai akibat dari hal tersebut merupakan tanggungan sepenuhnya Pihak Penyewa. 4. Demorage terjadi apabila kapal sudah sandar ditempat tujuan setelah hari melewati prorata bongkar.	
21. PERSELISIHAN akan diselesaikan secara musyawarah bersama dan apabila tidak terdapat persesuaian maka kedua belah pihak setuju untuk diselesaikan di Pengadilan Negeri setempat.	
Demikian Perjanjian Angkutan Laut ini berikut Lampiran Ketentuan Umum (<i>lembarbelakang</i>) yang berlaku setelah dibaca dan disetujui bersama, ditandatangani dalam dua rangkap, bermaterai yang cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan Hukum yang sama.	
PENYEDIA RUANGAN KAPAL / PEMILIK PT VARUNA TIRTA PRAKASYA (Persero) (Direktur Utama)	PENYEWA RUANGAN KAPAL PT (Jabatan)

KETENTUAN UMUM
(Halaman Kedua)

1. Penyewa / Shipper berhak dan dibenarkan memuat di atas deck dan segala resiko adalah menjadi beban dan tanggungjawab Penyewa / Shipper dengan limit kapal dalam keadaan layak laut (sea worthy), Pemilik / Operator tidak bertanggungjawab atas tumpah, hilang, rusak, berkurang baik dalam pelayaran maupun sewaktu berada di Pelabuhan Muat / Bongkar, kecuali apabila tumpah, hilang, rusak, berkurangnya muatan tersebut terjadi karena kapal dalam keadaan tidak laik laut (Sea Unworthy) atau karena adanya kesalahan Pemilik Kapal / Operator.
2. Penyewa Kapal / Shipper menjamin bahwa muatan yang dimuat di atas Tugboat / Barge yang tercantum dalam Perjanjian merupakan miliknya yang telah bebas dari segala kewajiban apapun terhadap pihak lain. Apabila muatan ditahan oleh Pihak Petugas disebabkan oleh perijinan ataupun surat keterangan muatan, maka waktu keterlambatan tersebut akan dikenakan Demurrage.
3. Pihak Penyewa Kapal menjamin sepenuhnya jumlah tonase muatannya, dan bila diragukan maka Pihak Pemilik Kapal berhak menunjuk Pihak Ketiga / Surveyor untuk mengukur kembali muatan tersebut dengan pemberitahuan sebelumnya secara tertulis dan segala biaya yang timbul akan ditanggung oleh Pemilik Kapal dan selanjutnya Pihak Penyewa Kapal wajib membayar freight sesuai pengukuran ulang tersebut
4. Pemilik / Operator Kapal berhak untuk menahan atau menjual muatan apabila pembayaran uang tambang dari Penyewa / Shipper tidak dilunasi sesuai tercantum dalam kontrak, untuk menutupi kerugian yang timbul akibat dari pelaksanaan pengangkutan.
5. Pada tempat – tempat yang dangkal dan membahayakan Anak Buah Kapal (ABK) dan Kapal maka Pemilik / Operator berhak untuk menentukan tempat yang aman dan terdekat untuk pemuatan dan pembongkaran muatan demi keselamatan ABK Kapal.
6. Apabila terjadi sesuatu dan lain hal kapal yang akan mengangkut mengalami keterlambatan / hambatan maka pemilik kapal dibenarkan mengganti dengan kapal / tongkang / armada lain yang sama ukurannya dalam waktu 1 x 24 jam, dengan tidak mengubah isi dan perjanjian ini dengan pemberitahuan terlebih dahulu.
7. Apabila terjadi General Average, maka akan mengikuti pada YORK ANTWERP 1974. Freight dan Dead Freight tidak dapat di collect pada General Average tersebut.
8. Asuransi barang / muatan / lashing / unlashing, lashing material, penggunaan crane darat, marine cargo surveyor, terpal, papan penyanggah, Ongkos Pelabuhan Pemuatan (OPP) maupun Ongkos Pelabuhan Tujuan (OPT) darat / laut atau menyangkut muatan, adalah menjadi beban dan tanggungjawab Pihak Penyewa / Shipper.
9. Force majeure dalam perjanjian ini adalah : badai besar, pasang surut, gempa bumi, sengatan petir, pernyataan darurat dari pemerintah serta hal-hal lain yang sifatnya diluar kemampuan manusia (Act of God) tetapi tidak termasuk pencegahan pemuatan oleh masyarakat akibat perijinan ataupun pemogokan buruh yang disebabkan kesalahan Pihak Penyewa / Shipper.
10. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat perbedaan dalam mengartikan perjanjian ini, maka kedua belah pihak akan bermusyawarah mufakat terlebih dahulu dan apabila tidak terdapat kata sepakat, maka kedua belah pihak berhak menunjuk ada Pengadilan Negeri di Jakarta sebagai perlindungan hukum yang sah.
11. Hal-hal yang belum tercantum dalam hal ini, akan dibicarakan bersama dan ditambahkan setelah ada persetujuan sebagai addendum.
12. Ketentuan ini menjadi satu dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Angkutan Laut Nomor: A. /HK.503/A.II dan Nomor :

Jakarta,

PENYEDIA RUANGAN KAPAL / PEMILIK PT VARUNA TIRTA PRAKASYA (Persero)	PENYEWA RUANGAN KAPAL PT
..... Direktur Utama	 (Jabatan)

-KOP SURAT PERUSAHAAN-

Jakarta,

Nomor :/D.II/II/2023.
Lampiran : -
Perihal : **Surat Perintah Kerja.**

Kepada Yth,

PT.
(Alamat perusahaan)
Telp. :
Email :
Website :

Up.

Dengan hormat,

Sehubungan adanya kapal kami yang akan muat Batu Split sebanyak : MT di **Jetty** Tujuan, maka bersama ini kami menunjuk Perusahaan Bapak/Ibu untuk menangani (Handling) keagenan kapal kami sebagai berikut :

- **Nama Kapal** :
- **Bendera** :
- **Jumlah Muatan** :
- **Jenis Muatan** :
- **Nama Nahkoda** :
- **Nama Chief** :
- **Loading** :
- **Discharging** :
- **Tanggal Muat (Est)** :
- **Tanggal Berangkat** :

Segala biaya yang timbul untuk kegiatan diatas dibebankan ke Perusahaan kami.
Demikian **Surat Perintah Kerja** ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)

.....
Head of Operation

FR/OPS/007/03