

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Dasar Pelayaran**

Menurut Suwarno (2011) pelayaran dilihat dari kegiatannya ada dua macam, yaitu :

1. Pelayaran Niaga adalah usaha jasa dalam bidang penyediaan ruangan pada angkutan air atau angkutan laut untuk kepentingan mengangkut muatan penumpang dan barang dagangan dari suatu pelabuhan asal (muat) ke pelabuhan tujuan (bongkar), baik didalam negeri maupun luar negeri.
2. Pelayaran bukan niaga, yaitu pelayaran angkatan perang, pelayaran dinas pos, pelayaran dinas penambang, pelayaran penjaga pantai, pelayaran hidrografi dan sebagainya.

#### **2.2. Pengertian Perusahaan Pelayaran**

Perusahaan pelayaran adalah badan usaha milik negara atau swasta, berbentuk perusahaan negara persero, Perseorangan terbatas (PT), Perseorangan Comanditer (CV), dan lain-lain yang melakukan usaha jasa dalam bidang penyediaan ruang kapal laut untuk kepentingan mengangkut muatan penumpang (orang) dan barang (dagangan) dari suatu pelabuhan asal (muat) ke pelabuhan tujuan (bongkar), baik didalam negeri maupun luar negeri. (Suwarno, 2011)

#### **2.3. Bentuk Perusahaan Pelayaran**

Menurut Edi Hidayat (2009), ada tiga bentuk Badan Hukum Indonesia sebagai pelaku ekonomi yang dapat menyelenggarakan perusahaan, yaitu sebagai berikut :

1. Koperasi adalah bentuk perusahaan sebagai wadah perekonomian rakyat, untuk kemakmuran masyarakat, yang disusun sebagai usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan.
2. Badan usaha swasta adalah perusahaan yang menangani cabang-cabang produksi yang tidak selalu menguasai hajat hidup orang banyak, modal

sepeenuhnya dari swasta, diatur dalam KUHS dan KUHD yang disempurnakan dengan Undang-undang nomor: 12 Tahun 1970, contohnya PT. Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan dll.

3. Badan Usaha milik Negara (BUMN), adalah perusahaan yang berbentuk usaha negara yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki negara/pemerintah. Umumnya usaha ini menyangkut hajat hidup orang banyak dan mengemban misi pemerintah sehingga harus diawasi/dikendalikan oleh pemerintah. Contohnya PT (Persero) Djakarta Lloyd, PT (Persero) PELNI dll.

#### **2.4. Jenis-jenis Perusahaan Pelayaran**

Menurut Edy Hidayat (2009), jenis perusahaan pelayaran dapat dibedakan berdasarkan wilayah, sifat usaha/bentuk oprasi dan jenis muatannya.

##### 1. Berdasarkan wilayah

Berdasarkan wilayah, usaha pelayaran dibagi menjadi enam jenis, yaitu:

- a. Pelayaran Lokal, usaha pelayaran yang kegiatan wilayahnya terbatas pada radius 200 mil dalam 1 atau 2 provinsi di Indonesia.
- b. Pelayaran Pantai, Usaha pelayaran pantai meliputi seluruh perairan di Indonesia, sering juga disebut pelayaran interinsulair, pelayaran antar pulau atau pelayaran nusantara.
- c. Pelayaran Samudera, Pelayaran ini beroperasi dalam perairan internasional antara dua negara atau lebih, membawa muatan ekspor dan impor.
- d. Pelayaran Rakyat, dengan kapal kecil mnegangkut muatan dari pedalaman yang tidak terjangkau kapal besar, dengan diberikan kemudahan/keringanan persyaratan dari pemerintah.
- e. Pelayaran Perintis, Merupakan penugasan dari pemerintah untuk membuka trayek ke daerah minus.
- f. Pelayaran *Cross Trading*, Pelayaran ini melayani angkutan antar negara diluar negri.

## 2. Berdasarkan Sifat Usaha/Bentuk operasi

- a. Pelayaran Tetap (*Liner Service*), yaitu pelayaran yang dijalankan secara tetap dan teratur, baik dalam hal keberangkatan maupun kedatangan.
- b. Pelayaran Tramp (*Tramper Service*), merupakan pelayaran bebas yang tidak terkait ketentuan formal, tidak mempunyai jadwal pelayaran tetap dan kapal dapat berlayar kemana saja.
- c. Pelayaran Khusus adalah pelayaran yang tidak termasuk dalam *linier* dan *tramper* dan mengangkut barang khusus.
- d. Pelayaran Global, Perusahaan pelayaran kelas dunia membentuk aliansi global untuk memperkecil persaingan dan untuk memberikan pelayanan angkutan laut yang lebih kompetitif.
- e. Pelayaran *Feeder*, adalah pelayaran yang menggunakan kapal container dengan ukuran dan kapasitas lebih kecil (600-800 teus) yang melayani jalur *Hub Port* ke *Spoke* atau sebaliknya.

## 3. Berdasarkan jenis muatan

Usaha pelayaran dilihat dari muatannya dapat dibedakan menjadi:

- a. Angkutan barang konvensional (*general cargo*)
- b. Angkutan *full container/semi container*
- c. Angkutan *bulk cargo*, yang terdiri dari *liquid cargo* dan *dry cargo*
- d. Angkutan ternak
- e. Angkutan heavy lift
- f. Angkutan barang dingin
- g. Angkutan mobil
- h. Angkutan penumpang, dll.

### 2.5. Pihak-pihak yang terkait dalam Kegiatan Pelayaran Niaga

Menurut Hidayat Edy (2009) dalam suatu pengiriman atau pengkapalan barang dengan kapal laut terdapat 3 (tiga) pihak yang saling berhubungan hukum satu sama lain, yaitu :

1. Pengirim Barang (*Shipper*), yaitu orang atau badan hukum yang mempunyai muatan kapal untuk dikirim dari satu pelabuhan tertentu (pelabuhan pemuatan) untuk diangkut ke pelabuhan tujuan.

2. Pengangkut barang (*carrier*), yaitu perusahaan pelayaran yang melaksanakan pengangkutan barang dari pelabuhan muat untuk diangkut/disampaikan ke pelabuhan tujuan dengan kapal.
3. Penerima barang (*consignee*), yaitu orang atau badan hukum kepada siapa barang kiriman ditujukan.

## 2.6 Pengertian Keagenan

Menurut Suyono (2007), Keagenan adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bila mana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak yang dinamakan *agen (agent)* setuju untuk mewakili pihak lain yang dinamakan pemilik (*principal*) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya.

Didalam usaha pelayaran niaga dimana ada *linier* dan *tramper*, pelayaran linier akan menunjuk *general* atau *booking agent*, untuk mengurus muatan dan kapalnya. Tramper akan menunjuk agent khusus (*special agent*) karena hanya dipakai pada saatnya kapalnya di-*charter* disuatu pelabuhan dimana kapal melakukan bongkar muat.

Dalam melakukan tugasnya di pelabuhan, agent yang ditunjuk dinamakan *Port Agent*. Port agent ditunjuk di pelabuhan lainnya dapat menunjuk sub agent untuk mewakilinya. Port Agent tetap bertanggung jawab terhadap principalnya.

Bilamana dalam sebuah *charter party*, salah satu pihak umpamanya pencharter telah menunjuk agen untuk mewakili kepentingannya, maka pemilik dapat menunjuk agen lain untuk mewakilinya yang dinamakan *protecting agent*.

*Husbandry Agent* adalah agent yang ditunjuk oleh principal untuk mewakilinya diluar kepentingan bongkar/muat umpama hanya mengurus ABK kapal, repair, supplier dll .

*Boarding agent* adalah petugas dari keagenan yang selalu berhubungan dengan pihak kapal. Biasanya *boarding agent* yang pertama naik ke kapal

waktu kapal tiba dan terakhir meninggalkan kapal ketika kapal akan berangkat.

## 2.7. Tugas dan tanggung jawab Keagenan

Menurut Yuni at.all (2017) Tugas agen di mulai dengan penunjukan kepada perusahaan pelayaran sebagai agen oleh pemilik atau operator kapal-kapal asing, yang dikukuhkan dalam *Agency Agreement*. Sebelum kapal tiba, principal memberitahukan kedatangan kapalnya dan jumlah muatan yang perlu ditangani. Unit keagenan di kantor pusat sebagai *general agent* akan menunjuk cabang-cabang sebagai *port agent* (pelaksanaan untuk pelayanan kapal (*husbanding*) dan muatan dari kapal principal (*can-vassing*). Umumnya jasa yang diberikan oleh agen adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan Operasional Kapal-kapal Principal  
Agen memberikan pelayanan oprasional kapal-kapal principal
2. *Port information (port facility, port formality, custom of the port)*, Keperluan kapal, seperti *bunker, air, provision, repair, maintenance, crewing*, surat-surat dan sertifikat kapal, dan sebagainya.
3. Penyelesaian dokumen, *B/L, Manifest, hatch list, stowage plan, crew list*, dokumen untuk bongkar/muat, *ship husbanding (in & out clearance, imigrasi, bea cukai, kesehatan pelabuhan, port administrator*, dokumen kapal lainnya);
4. Permintaan *advance payment* untuk *port expenses, cargo expenses*, keperluan kapal, dan lain-lain;
5. Memberikan informasi kepada principal.
6. Sebelum kapal tiba, *Port agent* melalui general agent memberikan informasi kepada principal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, posisi gudang, peralatan bongkar muat, *cargo prospect/booking* yang sudah pasti, kalkulasi biaya *disbursement*.
7. Agen juga memberitahu kapal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, prospek muatan, program bongkar muat.
8. Waktu kapal tiba, *Port agent* memberitahu *general agent* tentang hari / jam tiba / sandar kapal, bunker on board, rencana bongkar/muat

9. Waktu kapal di pelabuhan, *Port agent* memberitahukan unit *general agent* tentang hasil bongkar/muat dan hambatan bongkar/muat.
10. Waktu kapal berangkat, *Port agent* memberitahu kepada *general agent* untuk diteruskan ke *principal* tentang tanggal/jam selesai bongkar muat/berangkat, draf kapal, *bunker on board*, jumlah muatan yang di bongkar/muat, sisa ruang kapal, perkiraan freight, perkiraan biaya-biaya *disbursement*.
11. Selanjutnya *port agent* segera kirimkan dokumen- dokumen bongkar muat (*tally sheet, outturn report, dermaga cargo list*, dan lain-lain dan dokumen pemuatan (*stowage plan, copy B/L, manifest*), untuk selanjutnya dikirim ke *principal* dan pelabuhan tujuan.

## 2.8. Jenis-jenis keagenan

Menurut Suyono (2007) ada 3 macam jenis agen, yaitu :

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

## 2.9. Pengertian Pelabuhan

Pelabuhan menurut undang undang Nomor 17 tahun 2008 adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas batas tertentu sebagai kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang digunakan sebagai tempat kapal sandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/ atau bongkar muat kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan moda transportasi. (Aswan Hasoloan, 2017).

## 2.10. Peran Pelabuhan

Menurut Lasse (2009), Peran pelabuhan untuk kegiatan ekonomi dan kegiatan logistik sangatlah penting, Beberapa alasan penting yang menempatkan pelabuhan berperan strategis dalam jaringan perdagangan internasional, diantaranya adalah :

1. Pelabuhan berperan menjembatani *gap* di antara sumber-sumber daya produksi seperti tenaga kerja dan *raw/semi finished material* dengan menggunakan transportasi laut dari tempat asal (*origin*) ke tempat tujuan (*destination*).
2. Pelabuhan sebagai *interface* terpenting moda transpor darat (truk dan KA) dan moda angkutan laut, memberikan kontribusi sangat signifikan bagi pelaku usaha pengirim/pemilik barang, *fright forwarder*, pemilik/keagenan kapal, *charter broker* kapal, industri manufaktur dan pengemasan, pengusaha angkutan truk/KA, jasa layanan kepabeanan, keimigrasian dan kekarantinaaan, dan perusahaan asuransi. Dalam hal ini pelabuhan menjadi lingkungan tempat kegiatan berbagai macam bisnis (*businesses collection*).
3. Pelabuhan sebagai titik kegiatan pemberangkatan dan kedatangan moda transportasi laut. Pengangkutan dengan memakai kapal laut dimulai di pelabuhan dan berakhir di pelabuhan. Sistem tradisional macam ini, dulu dikenal dengan sistem angkutan *Port to Port*. Pada era *millennium* tiga ini tidak hanya angkutan *Port to Port* melainkan lebih luas menjadi layanan angkutan *Door to Door*.

## 2.11. Jenis-jenis Kapal Niaga

Menurut Suwarno (2011), jenis-jenis kapal niaga adalah sebagai berikut :

1. Kapal *General Cargo*  
Kapal yang mengangkut muatan dalam bentuk peti, karung, Dan keranjang.
2. Kapal Penumpang/*Passengership* Kapal untuk mengangkut penumpang, dibangun dengan banyak geladak dan ruang penumpang terdiri dari beberapa tingkat/kelas dek yang lebih murah biayanya.

### 3. Kapal *Tanker*

Kapal yang dirancang untuk mengangkut muatan cair. Karena muatan cair bisa bebas bergerak ke belakang/depan/kiri/kanan yang membahayakan stabilitas kapal.

### 4. Kapal Peti Kemas/*Container Ship*

Kapal yang digunakan untuk mengangkut kontainer atau peti kemas.

### 5. Kapal Curah/*Break Bulk Cargo Ship*)

Kapal yang digunakan untuk mengangkut muatan dalam bentuk curah, dapat berupa curah kering maupun curah cair. Contohnya kedelai, beras, gandum, atau batu bara curah.

### 6. Kapal Tunda – Ponton (Tug Boat dan Tongkang)

Jenis kapal ini tidak dilengkapi ruang muat (palka) maupun *crane* (*Dereck*) karena kapal jenis ini yang dimanfaatkan hanya tenaganya saja, biasa digunakan untuk menarik ponton (tongkang), maupun untuk membantu pandu dalam penyandaran kapal besar di pelabuhan biasa disebut *harbour tug*.

## 2.12. Instansi-instansi di Pelabuhan

Menurut Hasaloan (2017), pelabuhan merupakan sistem terpadu yang berfungsi untuk melayani kapal dan berbagai transaksi yang berlangsung di pelabuhan. Dalam sistem tersebut terdapat berbagai instansi pemerintah maupun perusahaan swasta yang bekerja saling mendukung untuk melayani kapal serta muatannya.

### 1. Instansi Pemerintah

#### a. KSOP ( Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan )

1) Syahbandar adalah badan yang melaksanakan *port clearance*, yaitu pemeriksaan surat-surat kapal, agar kapal dapat keluar masuk pelabuhan

2) KPLP (Kesatuan Penjaga Laut dan Pantai) merupakan penjaga keamanan perairan pelabuhan dan pantai sekitarnya.



b. Pelindo III Semarang

Badan usaha yang kegiatan usahanya khusus di bidang perusahaan terminal dan semua fasilitas pelabuhan lainnya.

c. Bea Cukai

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia No.10/1995 tentang kepabeanan, Direktorat Bea dan Cukai yang berada di bawah departemen Keuangan mengatur dan mengawasi kepabeanan di seluruh wilayah Indonesia.

d. Dinas Karantina dan Kesehatan

Sesuai dengan KM26/1998 Dinas Karantina disatukan dengan Dinas Kesehatan. Adapun tugas Dinas Karantina di pelabuhan adalah :

- 1) Melakukan pelayanan kesehatan.
- 2) Memeriksa dan meneliti buku kesehatan, *deratting certificate*, daftar awak kapal dan penumpang.
- 3) Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.
- 4) Mengawasi tumbuh-tumbuhan dan hewan yang dibawa keluar masuk pelabuhan melalui kapal.
- 5) Bila perlu memerlukan karantina.

2. Instansi Swasta

a. Imigrasi

Direktorat Imigrasi adalah badan yang berada di bawah Departemen kehakiman yang mempunyai tugas untuk :

- 1) Mengawasi keluar masuknya orang sesuai ketentuan keimigrasian.
- 2) Memeriksa penumpang dan awak kapal, dalam hal penumpang asing yang hendak masuk atau keluar daerah hukum Indonesia.
- 3) Dalam hal ini akan diperiksa paspornya apakah sudah memenuhi ketentuan.
- 4) Memeriksa Anak Buah Kapal (ABK)
- 5) Memberikan *immigration clearance*.

b. Perusahaan Pelayaran

Merupakan perusahaan yang mengoperasikan kapal-kapal, baik milik sendiri atau sewa (*charter*).

c. Perusahaan Bongkar Muat

Merupakan perusahaan yang bergerak dalam kegiatan bongkar dan muat barang/ peti kemas ke kapal.

d. Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dan *Freight Forwarder*

Merupakan perusahaan yang menyediakan jasa pengurusan barang-barang di Bea Cukai, pelayaran dan angkutanya.

e. Perusahaan angkutan Bandar

Merupakan perusahaan yang mengadakan angkutan barang dan manusia antara kapal dan daratan.

f. Perusahaan Angkutan Darat

Merupakan perusahaan yang menyediakan angkutan barang-barang yang di bongkar/ muat dari kapal.

g. Perbankan

Merupakan perusahaan yang mengadakan jasa perbankan di pelabuhan, terutama transaksi ekspor/ impor barang.

h. *Surveyor*

Merupakan pemeriksa yang ditunjuk dan diberi wewenang dalam pemeriksaan mutu, jumlah barang, serta pemeriksaan barang-barang tertentu.

i. Perusahaan Penyewaan Peralatan

Merupakan perusahaan menyewakan peralatan bongkar/ muat barang dan transportasi. (Aswan Hasaloan, 2017).

### 2.13. Dokumen-dokumen Kapal

Menurut Edy Hidayat (2009) sertifikat-sertifikat yang harus berada di kapal yaitu :

1. *Certificate of registry*  
Adalah surat tanda kebangsaan kapal. Kapal berhak mengibarkan bendera negara dimana kapal di daftarkan dan berhak dalam perlindungan hukum dari negara tersebut.
2. *Tonnage Certificate*  
Surat yang menyatakan ukuran-ukuran penting kapal, misalnya ukuran palka, draft, dll.
3. *Seaworthy Certificate*  
Sertifikat yang di keluarkan oleh Ditjenhubla yang menyatakan kelaiklautan kapal termasuk kelengkapan berlayar.
4. *Sertificate Solas (safety of life at sea)*  
Sertifikat ini meliputi sertifikat perlengkapan keselamatan serta sertifikat keselamatan konstruksi yang telah sesuai dengan ketentuan SOLAS.
5. *Load Line Certificate*  
Sertifikat ini mengenai persyaratan lambung kapal yang timbul minimum dan maksimum agar stabilitas kapal terpelihara.
6. Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh minyak  
Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal sudah dilengkapi dengan peralatan yang dipersyaratkan untuk mencegah pencemaran yang ditimbulkan oleh minyak dari kapal.
7. *Safety Radio Telegraphy Certificate*  
Sertifikat yang menyatakan bahwa pesawat radio telegrafi yang ada di kapal telah memenuhi persyaratan.
8. Sertifikat Bebas Tikus (*deratting certifikate*)  
Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal telah bebas dari hama tikus dan telah dilakukan fumigasi.
9. *Safety Certificate* (sertifikat keselamatan)

Pernyataan bahwa kapal penumpang telah memenuhi persyaratan (badan kapal, mesin kapal, alat-alat penolong , dll)

10. *Bill Of Health* (surat kesehatan)

Pernyataan bahwa semua ABK bebas dari wabah penyakit.

11. Sertifikat sertifikat lain sesuai ketentuan.

Misalnya sertifikat klasifikasi mesin, lambung dll.

#### **2.14. Proses kedatangan dan keberangkatan kapal**

Menurut Cahya Purnomo (2011) Tugas agen perusahaan pelayaran di pelabuhan dalam melayani kedatangan dan keberangkatan kapal adalah sebagai berikut :

1. Proses kedatangan

a. Sebelum kapal tiba

- 1) Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator pelabuhan tentang rencana kedatangan kapal dengan melampirkan :
  - a) *Copy manifest* (untuk bongkar muat)
  - b) *Copy Loading List*
  - c) *Master cable*
  - d) *Certificate of Registry*
- 2) Mengajukan fasilitas kepada PT. Pelindo dengan mengisi dan menandatangani formulir permintaan pelayanan kapal dan barang (PPKB) yang berisikan permohonan untuk labuh, pandu, tunda, tambat, air tawar, listrik. Dengan melampirkan :
  - a) *Copy manifest*
  - b) *Copy Surat Ukur Kapal*
  - c) *Copy Loading List*
- 3) Mengirimkan pemberitahuan kepada semua penerima barang(*consignee*) tentang *estimate time arrival* (ETA).
- 4) Mengadakan koordinasi dengan bongkar muat untuk mempersiapkan ruang penimbunan gudang atau lapangan. Sementara permohonan fasilitas untuk kapal diajukan PBM saat

meeting di Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA).PBM yang ditunjuk untuk melaksanakan

b. Saat kapal tiba

- 1) Agen pelayaran naik ke kapal mengambil surat-surat kapal untuk keperluan *clearance in* di kantor syahbandar. Selama kapal di pelabuhan, surat-surat kapal disimpan di kantor syahbandar sampai kapal akan meninggalkan pelabuhan.
- 2) Agen melayani kegiatan sesuai dengan fasilitas yang disetujui dalam forum meeting di PPSA.
- 3) Tim pemeriksa yang terdiri dari syahbandar, karantina pelabuhan mengadakan pemeriksaan ke atas kapal.
- 4) Setelah tim pemeriksa turun dari kapal dengan catatan tidak ada masalah bagi kapal, maka stevedor dan PBM yang ditunjuk, naik ke atas kapal untuk proses bongkar muat.

2. Proses keberangkatan kapal

*Clearance out* merupakan prosedur yang harus dilakukan seorang agen saat kapal akan keluar meninggalkan pelabuhan, yang meliputi :

- a. Setelah proses bongkar muat yang dikerjakan PBM selesai, agen mengajukan permohonan pandu/tunda kepada PT. PELINDO untuk kegiatan kapal keluar dari pelabuhan.
- b. Agen menyelesaikan *clearance out* di kantor syahbandar dengan menunjukkan bukti pembayaran *disbursement account* dan syarat-syarat lain yang sudah diselesaikan, maka surat-surat kapal diterima kembali untuk diserahkan kembali ke pihak kapal administrasi berupa:
- c. Laporan realisasi hasil bongkar muat untuk intern maupun ekstern setelah bongkar muat selesai, segera menyusun laporan hasil kegiatan bongkar muat tersebut untuk ADPEL, principal, kantor direksi dan kantor cabang sendiri.
- d. Mengirim kepada agen di pelabuhan tujuan, selanjutnya tentang keberangkatan, ETA, dan persiapan agen di pelabuhan tujuan.
- e. Perhitungan uang tambang yang harus dibayar oleh shipper.

- f. *Freight rate* atau satuan dasar perhitungan besar uang tambang ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
- 1) Harga barang
  - 2) Volume perdagangan
  - 3) Perbandingan berat dan ukuran barang
  - 4) Tarif pelayanan yang harus diberikan kepada agen
  - 5) Kemungkinan adanya klaim akibat kerusakan/kehilangan
  - 6) Biaya-biaya dipelabuhan muat dan pelabuhan bongkar
  - 7) Jarak yang ditempuh
  - 8) Persaingan
- g. Perhitungan ongkos pelabuhan pemuatan (OPP) dan ongkos pelabuhan tujuan (OPT) yang harus dibayar oleh agen kepada PBM. Jika kondisi pelayaran *liner services*, maka *stevedoring* menjadi tanggung jawab pelayaran sehingga PBM menagih biaya kepada pelayaran.
- h. *Disbursement account* yang harus ditagih kepada *principal* selama kapal masih berada di pelabuhan seperti labuh, pandu, tunda, tambat, air tawar, bahan bakar, listrik, dan lain-lain.
- i. Penyelesaian *Bill of Lading* kepada *shipper*.

### **2.15. Hambatan-hambatan pada saat kedatangan dan keberangkatan kapal**

Menurut Retno Indriyanti, et al (2019), Hambatan-hambatan yang sering terjadi pada saat kedatangan dan keberangkatan kapal adalah :

1. Jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal yang berubah – ubah.  
Pada saat melayani kedatangan maupun keberangkatan kapal PT. Gurita Lintas Samudera cabang Banten sebagai agen pelayaran dalam hal membuat perencanaan terhadap penyandaran kapal didermaga sering tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, sebagai contoh adalah cuaca ekstrim yang berimbas pada jadwal kedatangan kapal ditunda akibat cuaca buruk, selain itu antrian yang terjadi pada kolam pelabuhan.
2. Lamanya pelayanan dari Instansi – instansi terkait

Pada saat melakukan kepengurusan dokumen perihal pelayanan terhadap kapal pada instansi terkait sering mengalami kendala, misalnya petugas dari instansi terkait tidak berada di tempat tanpa ada petugas pengganti, terdapat karyawan / petugas baru yang pengerjaannya masih dibimbing oleh petugas yang berpengalaman.

3. Terselipnya dokumen / arsip pelayaran

Pada saat selesai kegiatan arsip perusahaan terkadang tidak ditempatkan pada tempat terpisah hal ini membuat para karyawan ketika akan melihat arsip tersebut yang digunakan sebagai contoh atau acuan masih harus mencari lagi.

4. Kerusakan pada alat bongkar/muat dipelabuhan

Keterlambatan bongkar/muat container terjadi dikarenakan adanya kerusakan pada crane, sehingga memperlambat proses bongkar muat pada kapal.

