

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Pengertian Pelabuhan

Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antara moda transportasi Undang-Undang Pelayaran (UU RI No.17 Th. 2008:263)

2.1.2. Pengertian Fasilitas pokok Dan Fasilitas Penunjang Pelabuhan

Menurut Undang-Undang Pelayaran (UU RI No.17 Th. 2008:263) ada beberapa fasilitas pelabuhan yaitu:

- a. Fasilitas pokok antara lain:
 - 1) Dermaga.
 - 2) Fasilitas Bunker.
 - 3) Fasilitas penampungan dan pengolahan limbah.
 - 4) Fasilitas pemadam kebakaran.
 - 5) Fasilitas gudang untuk bahan/barang berbahaya dan beracun.
- b. Fasilitas penunjang antara lain:
 - 1) Kawasan perkantoran.
 - 2) Fasilitas pos dan telekomunikasi.
 - 3) Fasilitas pariwisata dan perhotelan.
 - 4) Instalasi air bersih, listrik dan telekomunikasi Jaringan jalan.
 - 5) Jaringan air limbah, drainase dan sampah.
 - 6) Areal pengembangan pelabuhan.

2.1.3. Pengertian Pelabuhan Laut dan Pelabuhan Pantai

Pelabuhan di Indonesia terdiri dari:

- a. Pelabuhan laut adalah pelabuhan yang terbuka bagi perdagangan luar negeri, yang dapat masuk kapal-kapal dari negara-negara tersebut luar negeri. (PP RI No. 61 Tahun 2009)
- b. Pelabuhan pantai adalah pelabuhan yang tidak terbuka bagi perdagangan luar negeri dan hanya dapat dimasuki oleh kapal-kapal yang berbendera Indonesia. (PP RI No. 61 Tahun 2009)

2.1.4. Pengertian Perusahaan Pelayaran

Perusahaan pelayaran adalah perusahaan pelayaran yang bergerak dalam bidang jasa penyediaan ruangan kapal. Penyediaan ruangan kapal menurut sifat usahanya dapat dibedakan menjadi:

1. Pelayaran tetap (*Liner Service*)
 - a. Mempunyai trayek pelayaran dan perjalanan kapal tertentu dan teratur.
 - b. Mempunyai daftar angkutan yang tetap dan berlaku umum.
 - c. Mempunyai syarat dan perjanjian pengangkutan yang bersifat tetap dan berlaku umum.
2. Pelayaran Tramper

Pelayaran tramper merupakan bentuk usaha pelayaran yang bebas. Kapal-kapalnya tidak mempunyai trayek tertentu. Semboynannya adalah “*The flag follow the trade*”. (Engkos Kosasih, Hananto Soewedo: 2010)

2.1.5. Kegiatan Perusahaan Pelayaran Niaga

Terdapat beberapa jenis kegiatan perusahaan niaga, di antaranya:

1. Usaha Pokok Pelayaran

Merupakan usaha pengangkutan barang, khususnya barang dagangan dari pelabuhan pemuatan untuk di sampaikan ke pelabuhan tujuan dengan kapal di mana pengusaha mungkin akan mengoperasikan kapalnya sendiri atau mencarter kapal atau kerja sama dengan pihak ketiga, bahkan mungkin hanya mencarterkan kapalnya untuk

dioperasikan oleh pihak ketiga. (Engkos Kosasih, Hananto Soewedo: 2010)

2. Usaha Keagenan

Merupakan kegiatan mengageni perusahaan pelayaran asing atau *principal* dengan memberikan jasa dalam pengurusan segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapal, muatan, *container*, dan *freight* dari *principal*. (Engkos Kosasih, Hananto Soewedo: 2010)

3. Usaha Sampingan

Merupakan kegiatan di luar tersebut diatas, tetapi menunjang usaha pelayaran baik dalam bentuk fisik maupun dalam bentuk keuntungan yang di peroleh. (Engkos Kosasih, Hananto Soewedo: 2010:132)

2.2. Tugas Dan Kewajiban Agen

2.2.1. Tugas Keagenan

- 1) Menyediakan tempat untuk kapal bersandar dan melakukan kegiatan bongkar muat.
- 2) Menyelesaikan semua prosedur mengenai kegiatan kapal dalam administrasi.
- 3) Mencukupi kebutuhan kapal, misal air tawar dan bahan bakar (*Bunker*)
- 4) Membelanjakan semua kebutuhan awak kapal.

2.2.2. Kewajiban Keagenan

- 1) Mengurus kepentingan kapal yang diageninya selama kapal berada di pelabuhan.
- 2) Bertanggung jawab terhadap semua tagihan (*Disbursement*) yang berkaitan dengan kegiatan kapal yang di ageninya selama berada di pelabuhan.

2.3. Prosedur Clearance In dan Clearance out

2.3.1 Prosedur Clearance In di KSOP Surabaya

a. Sebelum Kapal Tiba

- 1) Mengirim pemberitahuan kepada Administrator Pelabuhan tentang rencana kedatangan kapal dengan dilampirkan:
 - *Cable Master*.
 - Penunjukan keagenan.
 - *Copy Manifest*.
 - Copy keterangan asal barang.
- 2) Mengajukan permohonan fasilitas kepada PT. Persero Pelabuhan Indonesia III, Surabaya mengisi dan menandatangani formulir PPKB yang berisikan permohonan untuk labuh, pandu/tunda, tambat (PPKB), air tawar dengan dilampiri:
 - Copy Surat ukur kapal.
 - *Copy Manifest*.
 - Copy dokumen asal barang.
- 3) Mengirim pemberitahuan kepada semua penerima barang (*consignee*) tentang *Estimate Time Arrival* (ETA).
- 4) Mengadakan koordinasi dengan pihak PBM (Perusahaan Bongkar Muat) yang ditunjuk melaksanakan bongkar muat untuk mempersiapkan ruangan penimbun gudang tempat *container*/lapangan (jika bongkar muat dilaksanakan secara tidak langsung). Juga koordinasi dengan pihak EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) yang ditunjuk untuk mempersiapkan armada angkutan darat (jika bongkar muat dilaksanakan secara langsung). Sementara permohonan fasilitas untuk kapal yang diajukan oleh pelayaran, dan permohonan fasilitas untuk barang yang diajukan oleh PBM dibahas dan diputuskan dalam forum PPSA (Pusat Pelayanan Satu Atap).
- 5) Diadakan *meeting* di Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA) dan KSOP untuk penetapan posisi kapal di dermaga mana dan kade meter berapa kapal itu akan sandar.

b. Kapal Tiba

1) Agen pelayaran naik ke kapal untuk mengambil dokumen–dokumen kapal untuk keperluan *Clearance In* dan *Clearance Out* di kantor syahbandar. Adapun dokumen-dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

- Surat Tanda Kebangsaan (*Certificate of Registry*).
- Surat Ukur (*Internasional Tonnage Certificate*).
- Sertifikat Layak Laut (*Sea Worthy Certificate*).
- Sertifikat Lambung Timbul (*Certificate Of Classification For Hull*).
- Daftar Anak Buah Kapal (*Crew List*).
- Sertifikat Keselamatan Pengawakan (*Safe Manning Certificate*).
- Sertifikat Keamanan Radio (*Radio Safety Certificate*).
- Sertifikat Keamanan Kapal (*Certificate Ship Security Officer / SSO*).
- Buku Kesehatan (*Health Book*).
- Surat Tikus (*Ship Sanitation Control Exemption Certificate / SSCEC*).
- Sertifikat Garis Muat Internasional (*International Load line Certificate*).
- Sertifikat Klasifikasi Mesin (*Certificate Of Classification For Machinery*).
- Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang (*Cargo Ship Safety Concstruction Certificate*).
- Sertifikat Internasional Pencegahan Pencemaran Oleh Minyak (*Internasional Oil Pollution Prevention Certificate*).

2) PT. Persero Pelabuhan Indonesia melayani kea giatan sesuai fasilitas yang telah disetujui dalam forum PPSA, seperti fasilitas:

- Kapal pandu dan Kapal tunda.
- Dermaga untuk bersandar kapal.

- Gudang untuk penimbunan barang *CFS (Container Freight Station)*, termasuk penyediaan *container yard* dan depo *container*.
 - Alat bongkar muat, air tawar, aliran listrik, pemadam kebakaran dan lain-lain.
- 3) Tim pemeriksa yang terdiri atas dari KSOP (Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan), Imigrasi, KKP (Kantor Kesehatan Pelabuhan), karantina mengadakan pemeriksaan ke atas kapal.
 - 4) Setelah *team* pemeriksa turun dari kapal dengan catatan tidak ada masalah bagi kapal, maka *stevedoring* dari PBM yang ditunjuk naik ke atas kapal untuk menjalankan tugasnya.
 - 5) Instansi yang terkait pada saat kapal sandar di pelabuhan adalah sebagai berikut:
 - a) Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)

Instalasi pemerintah yang mengatur kegiatan pelabuhan di lingkungan Departemen Perhubungan, bertugas melakukan koordinasi dengan instalasi pemerintah lainnya untuk kelancaran di pelabuhan yang diusahakan oleh Badan Usaha Pelabuhan.
 - b) PT. Persero Pelabuhan Indonesia
Merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang diberi wewenang untuk menyelenggarakan perusahaan pelabuhan
 - c) Bea dan Cukai
Melaksanakan fungsi pemerintahan tentang pembinaan, pengaturan dan pengawasan lalu lintas barang melalui pelabuhan serta pengamanan keuangan Negara.

d) Imigrasi

Melaksanakan fungsi pemerintahan tentang pembinaan, pengaturan dan pengawasan atas pengawasan kewarganegaraan para penumpang dan ABK (Anak Buah Kapal).

e) Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Melaksanakan fungsi pemerintahan tentang pembinaan, pengaturan dan pengawasan atas terselenggaranyakesehatan di pelabuhan baik di darat maupun di atas kapal guna mencegah penularan penyakit.

f) Karantina Tumbuh-tumbuhan dan Karantina Hewan

Melaksanakan fungsi pemerintahan tentang pembinaan, pengaturan dan pengawasan atas lalu lintas tumbuh-tumbuhan dan hewan guna mencegah terjadinya penularan atau penyebaran hama penyakit tumbuh-tumbuhan dan hewan serta pengalaman terhadap tumbuh-tumbuhan dan satwa langka.

2.3.2 Prosedur *Clearance Out* di KSOP Surabaya

a. Kapal Keluar

- 1) Setelah pekerjaan bongkar muat yang dilakukan oleh perusahaan PBM selesai, agen/pelayaran mengajukan permohonan pandu/tunda kepada PT. PELINDO III untuk kegiatan olah gerak kapal keluar pelabuhan.
- 2) Agen/pelayaran menyelesaikan *Clearance In* dan *Clearance Out* di Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan (KSOP) Surabaya dengan menunjukkan bukti-bukti pembayaran *disbursement account* dan syarat-syarat yang lain sudah diselesaikan, maka dokumen-dokumen kapal diterima kembali untuk diserahkan kepada kapal.

b. Kegiatan dikantor agen setelah kapal berangkat

- 1) Laporan realisasi hasil bongkar/muat untuk *intern* maupun *ekstern* kepada:
 - a) KSOP Surabaya.
 - b) *Principal*.
 - c) Kantor direksi dan kantor cabang sendiri.

- 2) Mengirim berita kepada agen/pelayaran di pelabuhan tujuan tentang keberangkatan kapal, *space allotment*, *Estimate Time Arrival* (ETA) dan lain-lain.
- 3) Dasar perhitungan uang tambang yang harus dibayar oleh *shipper*, seperti:
 - a) Perbandingan berat dan ukuran barang.
 - b) Tarif layanan yang harus diberikan kepada muatan.
 - c) Kemungkinan adanya klaim.
 - d) Harga barang.
 - e) Biaya-biaya dipelabuhan muat atau pelabuhan bongkar.
 - f) Jarak angkut yang ditempuh.
 - g) Sifat/kondisi pelayaran *liner* atau *tramp*.
 - h) Pembayaran uang tambang oleh *shipper* kepada agen/pelayaran.
- 4) Perhitungan OPP/OPT yang harus dibayar oleh agen/pelayaran kepada PBM (jika OPP/OPT tanggung jawab pelayaran). Jika kondisi pelayaran *Liner Service*, maka *stevedoring* bongkar/muat menjadi tanggung jawab pihak pelayaran, sehingga PBM yang mengerjakan akan menagih kepada pelayaran.
- 5) *Disbursement account* yang harus ditanggung kepada *principal bagian keuangan* seperti:
 - a) Biaya labuh.
 - b) Biaya pandu/tunda.
 - c) Biaya tambat.
 - d) Biaya air tawar.
 - e) Biaya bahan bakar.
 - f) Biaya bahan makanan dan kebutuhan ABK.
- 6) Penyelesaian Dokumen *Bill of Loading*.

Dokumen yang sangat penting bagi *shipper* setelah mengapalkan barang adalah *Bill of Loading*.

2.4. Proses Clearance In dan Clearance Out

Sebelum kapal tiba, Agen pelayaran membuat Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) yang ditujukan kepada; KSOP, IMIGRASI, KANTOR KESEHATAN PELABUHAN, VTS DAN PENYEDIA JASA PELABUHAN. Setelah kapal tiba di ANCHORAGE AREA (labuh) agen mengambil original dokumen ke kapal untuk dilakukan memorandum di KSOP. Yang kemudian agen mengajukan permohonan Olah Gerak / Izin sandar ke KSOP, Permohonan Clearance in ke IMIGRASI dan KKP. Setelah izin olah gerak dikeluarkan maka kapal dapat disandarkan oleh pihak agen untuk melaksanakan kegiatan bongkar/muat yang sebelumnya telah mengajukan permohonan bongkar/muat ke DJBC setempat. setelah proses bongkar muat selesai pihak agen kemudian mengajukan permohonan izin berlayar ke KSOP dan clearance out ke imigrasi dan KKP. Setelah semua izin dikeluarkan maka agen dapat memberangkatkan kapal tersebut untuk melanjutkan perjalanan menuju pelabuhan singgah selanjutnya.